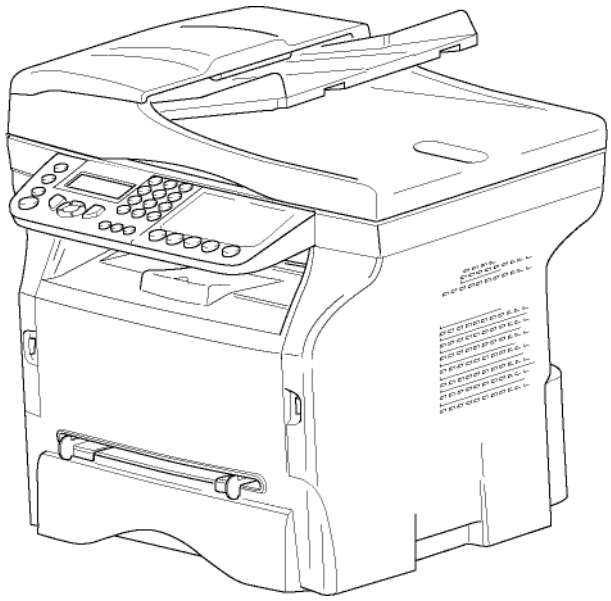
LASER MFP
SP1100SF
Aficio SP1100SF



Guía do utilizador

Leia atentamente o manual antes de utilizar esta máquina e tenha-o sempre à mão para referência futura.
Para uma utilização segura e correcta, leia as Informações de Segurança neste manual antes de utilizar a máquina.

Índice

Segurança 1
Instruções de segurança 1
Segurança do laser 1
Para a Europa/Ásia 1
Certificação 2
Declaração de conformidade 2
Advertência para Utilizadores em Países do EU 2
Advertência para Utilizadores com Acesso à PSTN Analógica em Países do EU 2
Símbolos do interruptor de alimentação 2
Posições das etiquetas de Aviso e Atenção na máquina 3
Advertência para os utilizadores (Nova Zelândia) 4
Ambiente 5
Pilhas e baterias recarregáveis 5
O produto 5
Utilizadores da UE, Suíça e Noruega 5
Todos os Outros Utilizadores 5
Licença de uso do software 6
Definição 6
Licença 6
Propriedade 6
Duração 6
Garantia 6
Responsabilidade 6
Desenvolvimento 6
Marcas registadas 7
Advertência 7
Instalação 8
Condições para a instalação 8
Precauções de utilização 8
Informações de segurança 9
Segurança Durante o Funcionamento 9
Alimentação eléctrica 10
Para Fax ou Telefone 10
Regras para os símbolos utilizados 10
Descrição do terminal 11
Painel de comando 12
Apresentação 12
Introduzir Caracteres Utilizando o teclado Alfanumérico 12
Aceder a funções do terminal 13
Conteúdo da embalagem 14
Instalação do aparelho 14
Colocação do carregador do documento para análise 14
Carregamento do papel 14
Carregar o papel na bandeja 14
Manuseamento do papel 14
Controlo de humidade 14
Manuseamento da unidade 15
Choques do operador 15
Deslocamento da unidade 15
Manuseamento do Toner 15
Inserção do papel na bandeja principal 15
Instalar o toner 15
Batente de recepção do papel 16
Colocação em serviço do seu aparelho 16
Ligar o aparelho 16
Configuração Inicial do aparelho 17
Inserção de papel no alimentador manual 18
Copiar 19
Cópia simples 19
Cópia em modo Economia de Toner 19
Cópia elaborada 19
Modo de cópia Bilhete de identidade 20
Definições especiais para copiar 20
Definir a resolução 20
Definir o zoom 21
Definir a origem de análise 21
Definir o contraste 21
Definir a luminosidade 21
Definir o tipo de papel 21
Seleccionar a bandeja de papel 21
Definir as margens de análise do scanner Sheet-feed 22
Definir as margens de análise do scanner flatbed 22
Definir as margens de impressão esquerda e direita 22
Defina as margens de impressão superior e inferior 22
Definir formato de papel 22
Fax 23
Emissão de fax 23
Imprimir uma página de cabeçalho 23
Emissão imediata 23
Emissão diferida 23
Emissão com acompanhamento de chamada 24
Recepção do fax 24
Atendedor fax 24
Gravar um código de acesso 25
Activar / Desactivar o atendedor 25
Imprimir mensagens fax recebidas em memória 25
Reencaminhamento de faxes 25
Activar o reencaminhamento 25
Definir o destinatário do reencaminhamento 25
Imprimir documentos reencaminhados 25
Reencaminhamento de faxes para uma Pen Drive USB 25
Activar o reencaminhamento 25
Imprimir documentos reencaminhados 26
Fila de espera de envio 26
Executar imediatamente uma emissão em espera 26
Consultar ou modificar a fila de espera 26
Suprimir uma emissão da memória 26
Imprimir um documento em espera ou depositado 26
Imprimir a fila de espera 26
Cancelar uma emissão em curso 26
Depósito e pooling de um fax 27
Depósito de um documento 27
Pooling de um documento em depósito 27
Parâmetros/Definições 28
Data/Hora 28

Configuração do Horário de verão / Horário de inverno 28
Número de fax/Seu nome 28
Tipo de rede 29
Parâmetros geográficos 29
País *29*
Rede de Telecomunicações *29*
Idioma *29*
Prefixo local 29
Relatório de emissão 30
Tipo de carregamento de documentos 30
Período económico 30
Modo de recepção 31
Recepção sem papel 31
Número de cópias 31
Recepção Fax ou PC 31
Ajuste a página 31
Modo de redução de faxes recebidos 32
Parâmetros técnicos 32
Imprimir o guia das funções 33
Imprimir os jornais 33
Imprimir a lista das definições 33
Bloqueio da máquina 34
Bloqueio do teclado *34*
Bloqueio dos números *34*
Bloqueio do serviço de Mídia *34*
Leitura dos contadores 34
Contador de páginas enviadas *34*
Contador de páginas recebidas *34*
Contador de páginas digitalizadas *34*
Contador de páginas impressas *35*
Apresentar o estado do consumível 35
Calibrar o scanner 35

Directório 36

Criar números de marcação rápida 36
Criar marcação de Grupo 36
Modificar uma ficha 36
Apagar uma ficha 36
Imprimir a agenda telefónica 37
Gravar/Repor a agenda telefónica (opção leitor chip) 37

Jogos e Calendário 38

Sudoku 38
Imprimir uma grelha *38*
Imprimir a solução de uma grelha *38*
Calendário 38

Pen Drive USB 39

Utilização da Pen Drive USB 39
Imprimir os seus documentos *39*
Imprimir a lista dos ficheiros presentes na Pen 39
Imprimir os ficheiros na Pen 39
Apagar os ficheiros presentes na Pen Drive *40*
Analisar o conteúdo da sua Pen Drive USB 40
Guardar um documento numa Pen Drive USB 40

Funções PC 42

Introdução 42
Configurações requeridas 42
Instalação do software 42
Instalando o pacote de software completo *42*
Instalando apenas drivers *44*
Instalação dos drivers utilizando o software Companion Suite Pro 44
Instalando os drivers manualmente 45
Ligações *46*
Supervisão do terminal multifunções 47
Verificar a ligação entre o PC e o terminal multifunções *47*
Companion Director 47
Apresentação gráfica *47*
Ativação dos utilitários e das aplicações *47*
Companion Monitor 47
Apresentação gráfica *47*
Gerenciamento de dispositivos *47*
Selecionando o dispositivo atual 47
Estado da conexão 48
Parâmetros do dispositivo 48
Visualizar o estado do consumível *48*
Funcionalidades do Companion Suite Pro 48
Análise de um documento *48*
Análise com Scan To 49
Software de reconhecimento de caracteres (OCR) 49
Impressão *50*
Imprimindo na impressora multifuncional 50
Imprimindo no modo duplex com a impressora multifuncional 50
Agenda de endereços 51
Acrescentar um contato à agenda de endereços do terminal *51*
Acrescentar um grupo à agenda de endereços do terminal *52*
Gerir a agenda de endereços *52*
Modificar um contato 52
Modificar um grupo 52
Modificar a fichas de um contato ou de um grupo 52
Imprimir a Agenda de endereços 52
Importar ou exportar uma agenda *52*
Salvar / Exportar sua agenda 52
Importar uma agenda 53
Comunicações de Fax 53
Apresentação da janala de fax *53*
Enviar um fax *53*
Enviar um fax a partir do disco rígido ou do terminal 53
Envie um fax a partir de um aplicativo 54
Receber um fax *54*
Acompanhamento dos faxes *54*
A caixa de envio 55
A memória de emissão (elementos enviados) 55
O jornal de emissão 55
O jornal de recepção 55
Parâmetros dos faxes *55*
Acesso aos parâmetros dos faxes 55
Descrição da guia Logs e Relatórios 55
Descrição do separador Parâmetros Fax folha de rosto 56
Criando um modelo de folha de rosto 56
Descrição do separador Folha de rosto 57
Comunicações por SMS 58
Apresentação da janela SMS *58*
Criar um modelo de folha de rosto 58
Desinstalação do Software 60
Desinstalar o software do seu PC *60*
Desinstalar os drivers de seu PC *60*
Desinstale os drivers utilizando o software Companion Suite Pro 60
Desinstalar os drivers manualmente 60

Manutenção 62

Serviço 62
Informações Gerais 62
Substituição do toner 62
Incidentes com o chip 63
Limpeza 63
Limpeza dos dispositivos de leitura do scanner 63
Limpeza da impressora 63
Limpeza do exterior da impressora 63
Limpeza do cilindro de alimentação do documento 63
Incidentes da impressora 64
Mensagens de erro 64
Papel encravado 64
Incidente com o scanner 65
Incidentes diversos 65
Erros de comunicação 65
Emissão a partir do carregador 65
Em caso de uma emissão a partir da memória 66
Códigos de erro de comunicação 66
Códigos gerais 66
Problemas de impressão do PC 66
Impressão do PC através da conexão USB 67
Atualização do Firmware 67
Características 68
Características físicas 68
Características eléctricas 68
Características ambientais 68
Características do periférico 68

Segurança

Instruções de segurança

Antes de ligar o aparelho, verifique se a tomada onde o vai ligar está em conformidade com as indicações apresentadas na chapa informativa (voltagem, corrente, frequência da energia eléctrica) que se encontra no aparelho. Este aparelho deve ser ligado a uma rede eléctrica monofásica. Este dispositivo não deve ser instalado no chão.

Deitar fora as baterias e baterias recarregáveis, embalagens e equipamentos eléctricos e electrónicos (EEE) conforme especificado nas Instruções do capítulo AMBIENTE deste manual.

Em virtude do modelo do aparelho, o cabo eléctrico é a única forma de o desligar da rede eléctrica, e por isso torna-se necessário aplicar as seguintes medidas de segurança: o seu aparelho deve estar ligado a uma tomada nas imediações. A tomada deve ser de fácil acesso.

O seu aparelho é fornecido com um cabo de alimentação com terra. É fundamental ligar o conector com terra a uma tomada com terra ligada à terra do edifício.

APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1 PRODUKT
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARECCHIO LASER DI CLASSE 1

Reparações-manutenção: As reparações e manutenção só devem ser realizadas por um técnico qualificado. Nesta máquina não existem quaisquer peças que possam ser reparadas pelo utilizador. Para reduzir o risco de choque eléctrico, não deve realizar estas operações sozinho(a) uma vez que ao abrir ou retirar as tampas, poderá expor-se a dois perigos:

- O raio laser pode provocar lesões oculares irreversíveis.
- Evite o contacto com peças com energia uma vez que podem provocar choques eléctricos com consequências lamentáveis.

Para obter informações sobre as condições de instalação e precauções de utilização correcta, consulte o capítulo **Instalação**, página 8.

Segurança do laser

ATENÇÃO *A utilização de controlos ou ajustes ou a execução de procedimentos diferentes dos especificados nas Guía do utilizador pode dar origem a uma exposição a radiações perigosas.*

Para a Europa/Ásia

Esta máquina está em conformidade com o padrão IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001, é considerada como um aparelho a laser de classe 1 e cuja utilização em escritórios/processamento electrónico de dados é segura. A máquina contém 1 díodo laser da classe 3B, 10,72 milliwatt, 770-795 nanómetros de comprimento de onda e otro díodo laser da classe 1 (280 µW, 639 nm).
O contacto directo (ou indirecto, reflectido) do raio laser com os olhos pode provocar lesões oculares graves. As precauções de segurança e mecanismos de bloqueio foram concebidos para evitar qualquer exposição do operador a raios laser.

Certificação

Declaração de conformidade

CE

Advertência para Utilizadores em Países do EU

Este produto está em conformidade com os principais requisitos e disposições da Directiva 1999/5/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de Março de 1999, relativa aos equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações e ao reconhecimento mútuo da sua conformidade.

Advertência para Utilizadores com Acesso à PSTN Analógica em Países do EU

Este produto foi concebido para aceder à rede fixa analógica em todos os países do EU. A compatibilidade com a rede fixa local depende das configurações do software de comutação. Contacte o seu representante de vendas se pretender levar este produto para outro país. Caso surjam problemas, contacte de imediato o representante de vendas.

SP1100SF/ Aficio SP1100SF: A declaração de Conformidade CE pode ser consultada na Internet, em:

http://www.ricoh.co.jp/fax/ce_doc

Etiquetas CE com Informação de Localização (apenas para países da UE).

Fabricante:

Ricoh Co., Ltd.

3-6 Nakamagome 1-chome, Ohta-ku, Tokyo, 143-8555 Japan

Representante autorizado:

Ricoh Europe PLC

66 Chiltern Street London

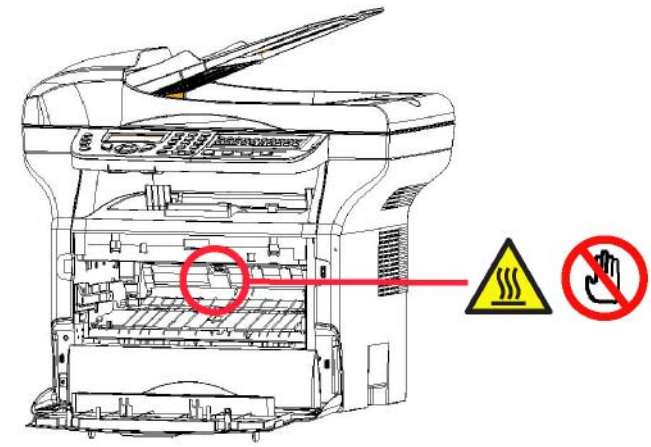
Símbolos do interruptor de alimentação

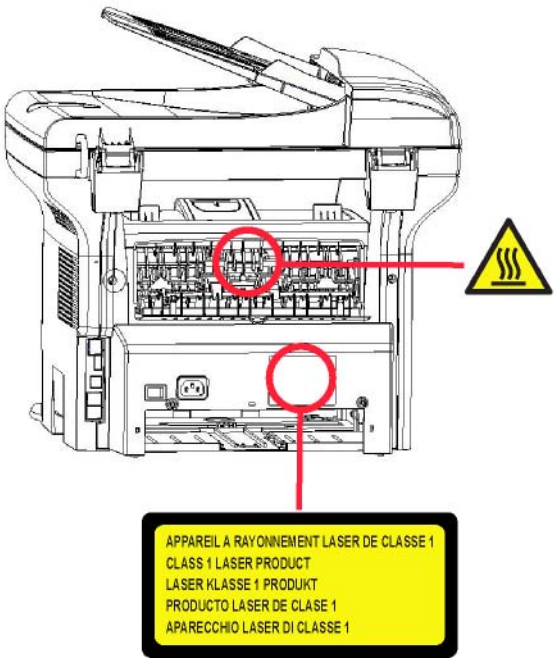
De acordo com a IEC 60417, esta máquina utiliza os seguintes símbolos para o interruptor de alimentação:

- | significa LIGADO.
- ○ significa DESLIGADO.

Posições das etiquetas de Aviso e Atenção na máquina

Esta máquina tem etiquetas de ⚠ **AVISO** e ⚠ **ATENÇÃO** nas posições abaixo indicadas. Para sua segurança, siga as instruções e utilize a máquina conforme indicado.




APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1 PRODUKT
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARECCHIO LASER DI CLASSE 1

CAUTION Hot surface avoid contact
ATTENTION Surface chaude Évitez tout contact
ACHTUNG Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
ATTENZIONE Superficie calda Evitare il contatto
PRECAUCIÓN No tocar. Zona muy caliente.
VOORZICHTIG Heet oppervlak vermijd contact
FÖRSIKTIGT Het yta. Rör ej.
FORSIGTIG Varm overflade, undgå berøring
FORSIKTIG Varm overflate, unngå kontakt
OSTRZEŻENIE Gorąca powierzchnia nie dotykać
CUIDADO Superfície quente Evitar contacto
POZOR Horký povrch nedotýkat se
FIGYELEM Ne érintse meg a forró felületeket!
TÄRKEÄÄ Kuuma pinta älä koske.
ОСТОРОЖНО Горячая поверхность Избегайте контакта
注意 表面高温,请勿接触。
注意 表面高溫請勿碰觸
고온주의 표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의해주십시오.
注意 表面が熱くなっていますので触らないでください。

Advertência para os utilizadores (Nova Zelândia)

- A concessão de um Telepermit para qualquer componente de equipamento terminal indica apenas que a Telecom concordou que o componente cumpre com as condições mínimas para conexão à sua rede. Não indica que o produto seja homologado pela Telecom nem que esta ofereça qualquer tipo de garantia. Acima de tudo, esta não garante que qualquer componente funcionará correctamente em todos os aspectos com outro equipamento de uma marca ou modelo diferente e que possua o Telepermit e nem implica que qualquer produto seja compatível com todos os serviços de rede da Telecom.
- Este equipamento não está apto a um funcionamento correcto em quaisquer condições operativas sob as altas velocidades para as quais foi concebido. A Telecom não aceitará qualquer responsabilidade caso surjam dificuldades em tais circunstâncias.
- Este equipamento não deve ser configurado para fazer automaticamente chamadas para o Serviço de Emergência “112” da Telecom.
- Se uma tarifa para chamadas locais for inaceitável, o botão “Marcar” NÃO deve ser utilizado para chamadas locais. Apenas os 9 dígitos do número local devem ser marcados a partir do telefone. NÃO marque o dígito do código da área ou o prefixo “0”.
- Este equipamento poderá não permitir a efectiva transferência de uma chamada para outro dispositivo ligado à mesma linha.
- Este dispositivo pode estar sujeito a um número de toques quando as chamadas são efectuadas a partir de outro dispositivo na mesma linha. Neste caso, NÃO DEVE consultar o Serviço de Avarias da Telecom por causa deste problema.
- Este equipamento não deve ser utilizado em circunstância alguma que possa prejudicar outros clientes da Telecom. Por exemplo, as repetidas tentativas de vendas não solicitadas para o mesmo número ou grupo de números, como quando um bloco de números termina na mesma central telefónica.
- O registo de chamadas incorporado neste equipamento não regista todas as chamadas atendidas. Assim, o registo de chamadas pode não estar de acordo com a conta da Telecom que pode incluir chamadas não apresentadas no registo.
- Nem todos os telefones respondem ao toque de entrada quando ligados à tomada de extensão.

Ambiente

A preservação do ambiente é muito importante para o fabricante. O fabricante pretende prestar assistência a instalações, respeitando o ambiente e pretende adoptar um comportamento ambiental em todo o ciclo de vida dos seus produtos, durante o fabrico, lançamento, utilização e eliminação.

Pilhas e baterias recarregáveis

Se o seu produto contiver baterias ou baterias recarregáveis, estas devem ser eliminadas nos centros de recolha destinados para o efeito.

O produto

Utilizadores da UE, Suíça e Noruega

Os nossos Produtos são constituídos por componentes de elevada qualidade e são concebidos de forma a facilitar a reciclagem.

Os nossos produtos ou embalagens de produtos estão assinalados com o símbolo abaixo.

O símbolo indica que o produto não deve ser tratado como resíduo urbano. Deve ser eliminado em separado através dos sistemas de devolução e recolha adequados. Ao seguir estas instruções estará a garantir que este produto é devidamente tratado e ajudará a reduzir os potenciais impactos ambientais e na saúde humana que poderiam advir de um manuseamento inadequado. A reciclagem de produtos ajuda a conservar os recursos naturais e a proteger o ambiente.

Para obter mais informações sobre os sistemas de recolha e reciclagem deste produto, contacte a loja onde o adquiriu, o seu distribuidor local ou representante comercial/de vendas.

Todos os Outros Utilizadores

Se pretender eliminar este produto, contacte as autoridades locais, a loja onde adquiriu este produto, o distribuidor local ou representante comercial/de vendas.

Licença de uso do software

LEIA COM ATENÇÃO AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DA PRESENTE LICENÇA ANTES DE ABRIR O ENVELOPE FECHADO QUE CONTÉM O SOFTWARE. AO ABRIR ESTE ENVELOPE ESTÁ A ACEITAR ESTAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES.

Caso não aceite as condições desta licença, deve devolver a embalagem do CD-ROM ao revendedor, fechada, junto com os outros componentes do produto.

Definição

O Software designa programas e documentação associada.

Licença

- Esta licença permite-lhe utilizar este Software em computadores pessoais de uma rede local. Só tem permissão para utilizar este Software para imprimir num aparelho multifunções; não poderá emprestar o Software nem autorizar qualquer pessoa a utilizá-lo.

- É-lhe permitido efectuar uma cópia de segurança.

- Esta é uma licença não exclusiva e intransmissível.

Propriedade

O fabricante ou os seus fornecedores detêm o direito de propriedade sobre o Software. Só o CD-ROM passará a ser propriedade sua. Não deve modificar, adaptar, descompilar, converter, criar qualquer peça derivada, alugar ou vender o Sofware ou a documentação. Quaisquer direitos não aprovados explicitamente são reservados ao fabricante ou respectivos fornecedores.

Duração

Esta licença permanece válida até ser cancelada. Poderá cancelá-la ao destruir o programa e a documentação, assim como quaisquer cópias da mesma. Esta licença será automaticamente cancelada caso não respeite as respectivas condições. Se a licença for invalidada, terá que destruir todas as cópias do programa e documentação associada.

Garantia

O Software é fornecido "como está", sem qualquer tipo de garantia, quer expressa quer implícita, incluindo sem limitações quaisquer garantias de comercialização ou adequação a determinado fim; quaisquer riscos referentes aos resultados e desempenho deste Software são assumidos pelo comprador. Caso o programa apresente defeitos, todas as despesas de reparação e de assistência técnica serão suportadas pelo comprador.

No entanto, o detentor da licença beneficia da seguinte garantia: garantimos que o CD-ROM em que o Software está gravado não contêm quaisquer defeitos de hardware ou de fabrico se for utilizado em condições normais, a garantia é válida por noventa (90) dias após a data de entrega, a cópia do recibo serve como comprovativo da compra. Em caso de defeito num CD-ROM decorrente de acidente ou uso indevido, o CD-ROM não será substituído ao abrigo da garantia.

Responsabilidade

Se o CD-ROM não estiver a funcionar devidamente, envie-o ao revendedor, com uma cópia do recibo. A substituição do CD-ROM é da responsabilidade exclusiva do revendedor. Ninguém, nem mesmo o fabricante envolvido na criação, realização, comercialização e entrega deste programa será responsável por danos directos, indirectos ou imateriais, tais como, mas não limitados a, perda de informações, perda de tempo, perda de execução, perda de rendimentos, perda de clientes resultantes da utilização ou incapacidade de utilização do programa.

Desenvolvimento

Com o objectivo de melhorar continuamente, o fabricante reserva-se o direito de modificar as especificações do Software sem aviso prévio. Caso sejam efectuadas modificações, os seus direitos de utilizador não lhe permitem aceder a actualizações grátis.

Marcas registadas

Companion Suite Pro é uma marca registada da Sagem Communications.

Adobe® e os produtos Adobe® referidos no presente manual são marcas registadas da Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE é uma marca registada da ScanSoft.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista® e qualquer outro produto Microsoft® citado aqui são marcas registradas Microsoft Corporation registradas e/ou usadas nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Todas as restantes marcas ou produtos aqui referidos como exemplos ou para dar informações adicionais são marcas registadas dos respectivos proprietários.

As capturas de ecrã apresentadas nestas Guía do utilizador foram criadas com o Windows Vista. Se utilizar outro sistema operativo, as capturas de ecrã podem ser diferentes daquelas aqui apresentadas neste manual.

Advertência

Não copie nem imprima qualquer item cuja reprodução seja proibida por lei.

A cópia ou impressão dos itens que se seguem é normalmente proibida pela legislação local: notas bancárias, selos fiscais, obrigações, títulos de acções, letras bancárias, cheques, passaportes, cartas de condução.

A lista anterior é meramente indicativa e não inclusiva. Não assumimos qualquer responsabilidade pela sua integridade ou precisão.

Se tiver quaisquer dúvidas quanto à legalidade da cópia ou impressão de determinados itens, consulte um advogado.

As informações contidas neste manual de instruções estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

Instalação

Condições para a instalação

Ao escolher um local apropriado, preservará a longevidade do terminal. Verifique se o local seleccionado apresenta as seguintes características:

- Escolher um local bem arejado.
- Certifique-se que as grelhas de ventilação situadas do lado esquerdo e direito do aparelho não estão obstruídas. Aquando da instalação, colocar o terminal a cerca de trinta centímetros de todos os objectos circundantes para facilitar a abertura das diferentes tampas.
- Verificar que o local não apresenta riscos de emissão de amoníaco ou de outros gases orgânicos.
- A tomada eléctrica com terra (consultar as instruções de segurança apresentadas no capítulo **Segurança**) à qual pretende ligar o terminal deve situar-se na proximidade deste e ser facilmente acessível.
- **Verificar que o terminal não está directamente exposto aos raios solares**.
- Certificar-se de que o terminal não seja colocado numa zona exposta a uma corrente de ar gerada por um sistema de ar condicionado, aquecimento ou ventilação, nem numa zona sujeita a grandes diferenças de temperatura ou de humidade.
- Escolha uma superfície sólida e horizontal sobre a qual o terminal não estará exposto a vibrações fortes.
- **Afaste o terminal de qualquer objecto susceptível de obstruir os orifícios de ventilação**.
- Não coloque o terminal perto de tapeçarias ou de outros objectos combustíveis.
- Escolha um local onde os riscos de salpicos de água ou doutros líquidos sejam limitados.
- Verifique se o local está seco, limpo e sem poeira.

Precauções de utilização

Tenha em conta as importantes precauções abaixo indicadas aquando da utilização do terminal.

Ambiente de utilização:

- Temperatura: de 10 °C a 27 °C [50 °F a 80,6 °F] com uma umidade ambiente incluída entre 15 e 80% (até 32°C [89,6 °F] com a humidade ambiente incluída entre 15 e 54%).

Terminal:

A secção abaixo descreve as precauções a tomar aquando da utilização do terminal:

- Durante a impressão, nunca desligue o terminal nem abra as tampas.
- Nunca utilizar gazes ou líquidos inflamáveis ou objectos susceptíveis de gerar um campo magnético perto do terminal.
- Ao desligar o cabo de alimentação, puxar a ficha evitando puxar pelo cabo. Um cabo danificado representa uma fonte potencial de incêndio ou de descarga eléctrica.
- Nunca tocar no cabo de alimentação com as mãos húmidas. Arrisca-se a apanhar um choque eléctrico.
- Desligar sempre o cabo de alimentação antes de deslocar o terminal. Poderia danificar o cabo e criar um risco de incêndio ou de descarga eléctrica.
- Desligar sempre o cabo de alimentação quando o terminal estiver sem funcionar durante um período prolongado.
- Nunca colocar objectos em cima do cabo de alimentação, não o puxar nem o dobrar. Poderia criar um risco de incêndio ou de descarga eléctrica.
- Garantir que o terminal nunca esteja em cima do cabo de alimentação ou cabos de comunicação de qualquer outro aparelho eléctrico. Verificar também que nenhum cabo seja introduzido no mecanismo do terminal. Poderia expô-lo(a) a um risco de mau funcionamento do terminal ou a um risco de incêndio.
- Garantir que a impressora está desligada antes de ligar ou desligar um cabo de interface na impressora (utilizar um cabo de interface blindado).
- Nunca tentar remover um painel ou uma tampa fixa. O terminal contém circuitos de alta tensão. Qualquer contacto com esses circuitos pode provocar um risco de descarga eléctrica.
- Nunca tentar modificar o terminal. Poderia criar um risco de incêndio ou de descarga eléctrica.
- Garantir que os clipes, agrafos ou outros objectos metálicos não penetram no terminal pelos orifícios de ventilação ou por outras aberturas. Tais objectos criam um risco de incêndio ou de descarga eléctrica.
- Evitar derramamentos de água ou qualquer outro líquido por cima do terminal ou perto dele. Qualquer contacto do terminal com água ou líquido pode criar um risco de incêndio ou de descarga eléctrica.

- Caso um líquido ou um objecto metálico penetrem acidentalmente no terminal, desligá-lo imediatamente, desligar o cabo de alimentação e contactar o revendedor. Caso contrário, poderá expor-se a um risco de incêndio ou de descarga eléctrica.
- Em caso de emissão de calor, de fumo, de odores anormais ou de ruídos anormais, desligar o terminal, desligar o cabo e contactar o revendedor. Caso contrário, poderá expor-se a um risco de incêndio ou de descarga eléctrica.
- Evitar utilizar o terminal durante uma "trovoada", pode apresentar um risco de choque eléctrico causado pelos raios.

Papel para imprimir: Caso utilize papel já impresso pelo seu terminal ou por outra impressora, a qualidade de impressão pode não ser ideal.

⚠ ATENÇÃO	Certifique-se que o terminal se encontra num local bem arejado. Durante o funcionamento, a impressora gera uma pequena quantidade de ozono. A impressora pode libertar um odor desagradável quando funciona de forma intensiva num local mal arejado. Para uma utilização segura, certifique-se de que o terminal está colocado num local bem ventilado.

Informações de segurança

Ao utilizar o produto, devem ser tomadas as seguintes precauções de segurança.

Segurança Durante o Funcionamento

Nesta nota informativa, são utilizados os seguintes símbolos importantes:

⚠ AVISO:	Indica uma potencial situação de perigo que, caso as instruções não sejam seguidas, pode provocar a morte ou lesões graves.
⚠ ATENÇÃO:	Indica uma potencial situação de perigo que, caso as instruções não sejam seguidas, pode provocar lesões ligeiras ou moderadas ou danos patrimoniais.

⚠ AVISO

- Ligue o cabo directamente à tomada e nunca utilize uma extensão.
- Desligue a ficha (puxando a ficha e não o cabo) caso o cabo de alimentação ou a ficha estiverem gastos ou danificados.
- Para evitar o perigo de choque eléctrico ou exposição a radiações laser, não remova quaisquer tampas ou parafusos além dos especificados nas Guía do utilizador.
- Desligue a energia e a ficha (puxando a ficha e não o cabo) caso ocorra alguma das seguintes situações:
    - Se derramar algo sobre o produto.
    - Se suspeitar que o produto precisa de assistência técnica ou reparação.
    - Se a tampa do produto estiver danificada.
- Não incinerar toner com líquido derramado ou toner usado. O pó do toner pode incendiar-se quando exposto a uma chama ao ar livre.
- A eliminação pode ser feita junto do revendedor autorizado ou em locais de recolha.
- Elimine o cartucho usado (ou frasco) de acordo com os regulamentos locais.

⚠ ATENÇÃO

- Proteja o produto da humidade ou do tempo húmido, tal como chuva, neve, etc.
- Desligue o cabo de alimentação da tomada antes de deslocar o produto. Quando deslocar o produto, deve tomar cuidado para que o cabo de alimentação não fique por baixo do produto.
- Quando desligar a ficha da parede, puxe a ficha (não o cabo).
- Não deixe cair clips, agrafos ou outros pequenos objectos metálicos para dentro do produto.
- Mantenha o toner (usado ou não usado), o cartucho do toner (ou frasco), a tinta (usada ou não usada) ou cartucho de tinta fora do alcance das crianças.
- Tenha cuidado para não se cortar em quaisquer pontas aguçadas quando introduzir as mãos no produto para remover folhas de papel ou originais mal introduzidos.

- Por razões ambientais, não elimine o produto nem resíduos recicláveis no ponto de recolha de resíduos domésticos. A eliminação pode ser feita junto do revendedor autorizado ou em locais de recolha.
- Os nossos produtos foram concebidos para cumprir os mais elevados padrões de qualidade e funcionalidade e recomendamos que utilize apenas materiais recicláveis disponíveis nos revendedores autorizados.

Alimentação eléctrica

A tomada deve ser instalada junto do produto e deve ser de fácil acesso.

Para Fax ou Telefone

- Não utilize este produto perto da água, por exemplo junto de uma banheira, pias, lava-louças ou bacias de lavagem de roupa, caves húmidas ou perto de uma piscina.
- Evite utilizar o telefone (excepto os sem fios) durante uma trovoada. Poderá existir um risco remoto de choque eléctrico provocado por relâmpagos.
- Quando pretender participar de uma fuga de gás, não utilize o telefone nas proximidades da mesma.

Regras para os símbolos utilizados

AVISO
Indica as notas de segurança importantes.
A não observância destas notas pode dar origem a lesões graves ou morte. Leia atentamente estas notas. Poderá consultá-las na secção “Informações de Segurança” deste manual.

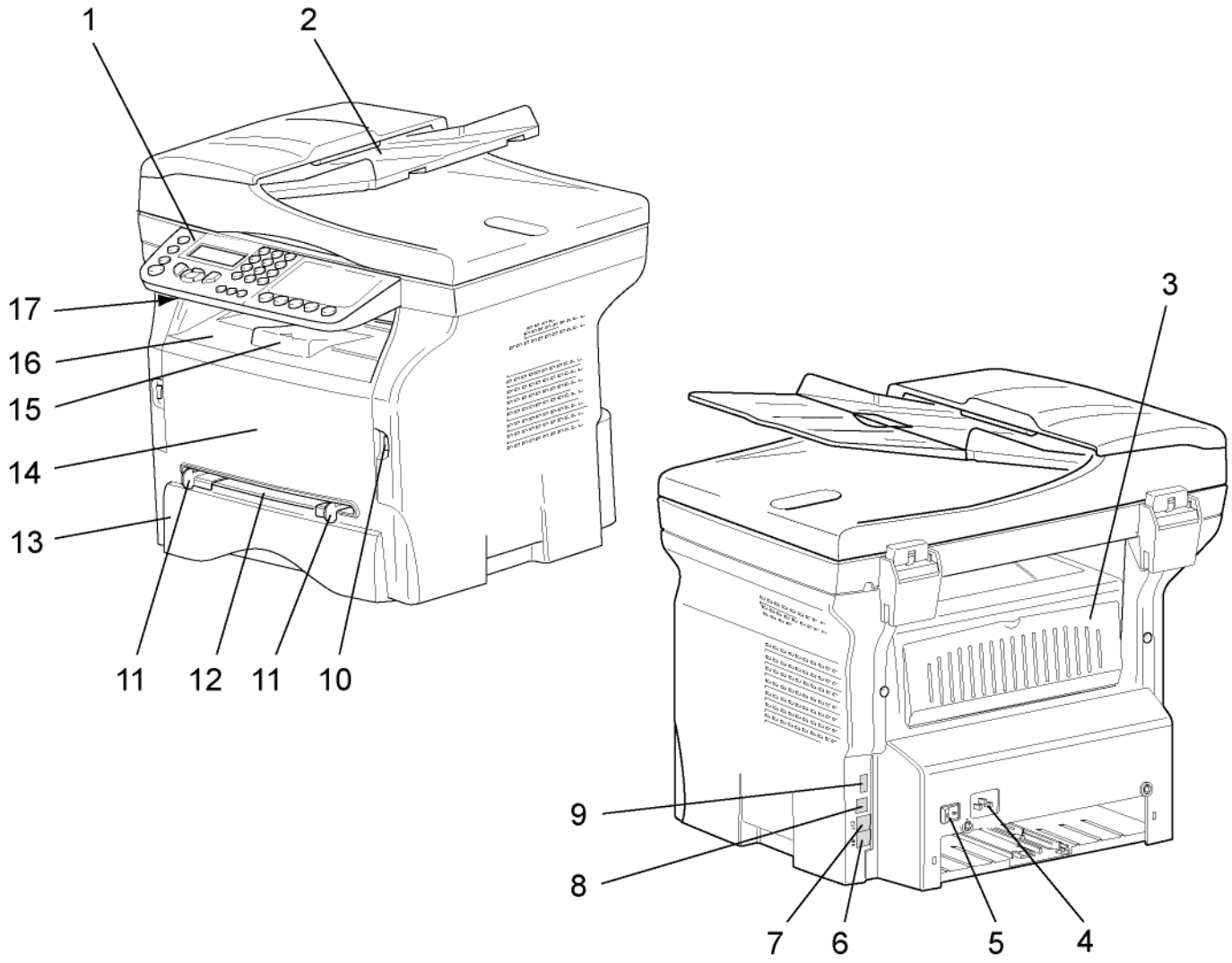
ATENÇÃO
Indica as notas de segurança importantes.
Caso as instruções sejam ignoradas, pode provocar lesões ligeiras ou moderadas ou danos na máquina ou patrimoniais. Leia atentamente estas notas. Poderá consultá-las na secção “Informações de Segurança” deste manual.

Importante
Indica os pontos a tomar em conta ao utilizar a máquina e explicações
das causas prováveis de carregamento incorrecto do papel, danos nos originais ou perda de dados. Leia atentamente estas explicações.

Nota
Indica explicações suplementares das funções da máquina e instruções sobre como solucionar erros do utilizador.

Descrição do terminal

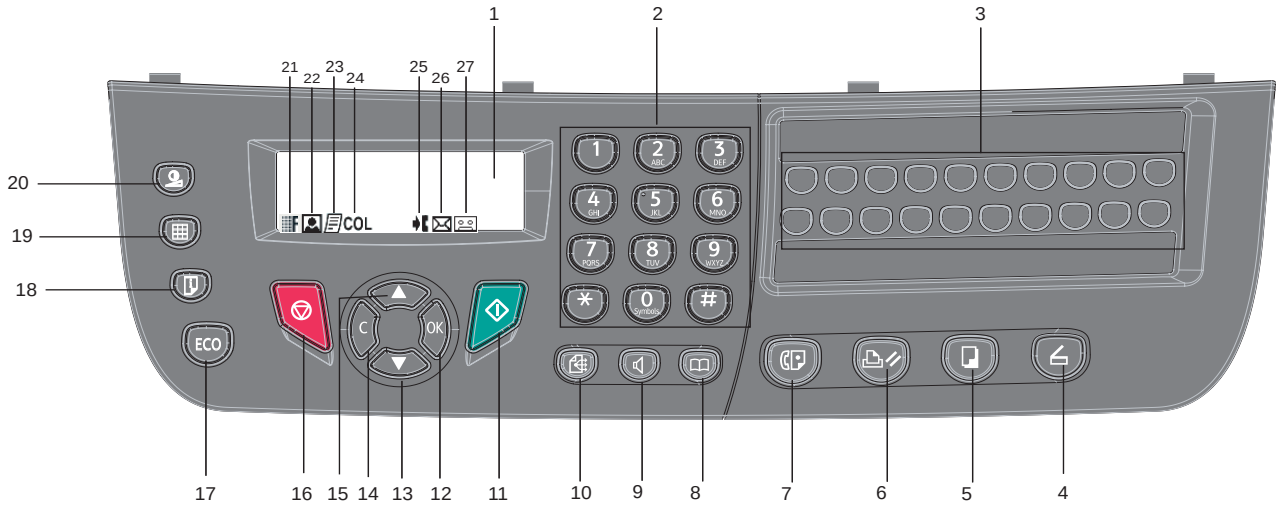
Partes Frontal e Traseira



1. Painel de comando
2. Alimentador
3. Tampa papel encravado
4. Conexão do cabo de energia
5. Interruptor Ligar/Desligar
6. Tomada da LINHA - conexão do cabo do telefone
7. EXT. tomada - conexão para dispositivos de telefone externos.
8. Conexão USB secundária (para PC)
9. Conexão USB principal (USB key)
10. Conexão USB principal (USB key)
11. Guias de configuração de alimentação de papel manual
12. Bandeja de entrada manual
13. Bandeja papel
14. Tampa de acesso ao toner
15. Dobre a tampa para baixo para a entrega do papel
16. Saída papel
17. Ponto de inserção do smart Card

Painel de comando

Apresentação



1 Ecrã.
2 Teclado alfanumérico.
3 Teclado de marcação simples (botões 1 a 20).
4 Botão : análise de um documento para um PC ou dispositivo (caneta USB).
5 Botão : cópia local.
6 Botão : parar a impressão PC em curso.
7 Botão : enviar um fax.
8 Botão : acesso ao directório e aos números de marcação rápida.
9 Botão : tomada de linha manual, audição da tonalidade aquando da emissão de um fax.
10 Botão : difusão para vários destinatários (fax).
11 Botão : Confirmação.
12 Botão **OK**: confirma a selecção apresentada.
13 Botão ▼: acesso ao menu e navegação nos menus.
14 Botão **C**: volta ao menu anterior e corrige a introdução.
15 Botão ▲: navegação nos menus para cima.
16 Botão : pára a operação em curso.
17 Botão : configura o prazo de ativação e o toner save no modo cópia.
18 Botão : acesso ao menu de impressão (lista de funções de impressão, configurações do equipamento, etc.).
19 Botão : configuração da resolução da análise.
20 Botão : configuração do contraste.
21 Ícone : resolução "Copiar : **Qualidade texto** / Fax : **Sfino**".
22 Ícone : resolução "**Foto**".
23 Ícone : resolução "Copiar : **Texto**/Fax : **Fino**".
24 Ícone COL: modo cor.
25 Ícone : actividade na linha telefónica.
26 Ícone : Modo Fax.
27 Ícone : modo atendedor externo.

Introduzir Caracteres Utilizando o teclado Alfanumérico

Para executar diversas tarefas, terá de introduzir nomes e números. Por exemplo, ao configurar a máquina, introduz o seu nome (ou o da empresa) e o número de telefone. Quando guarda números de marcação rápida ou marcações de grupo com um, dois ou três dígitos, também pode introduzir os respectivos nomes.

Para introduzir caracteres alfanuméricos quando lhe é pedido para introduzir uma letra, procure o botão com o carácter que pretende. Prima o botão até que a letra pretendida seja apresentada no ecrã.

Exemplos:

- Para introduzir o nome "**John**", prima: 5 JKL 1 vez, 6 MNO 6 vezes, 4 GHI 5 vezes e 6 MNO 5 vezes.
- para introduzir "**!**", prima: # 17 vezes.

Caso se engane quando estiver a introduzir o número ou nome, prima a tecla **C** para apagar o último dígito ou carácter. Depois introduza o número ou carácter correcto.
A tabela a seguir apresenta todos os caracteres disponíveis.

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos	Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	1	7 PQRS	P, Q, R, S, p, q, r, s, 7
2 ABC	A, B, C, a, b, c, 2	8 TUV	T, U, V, t, u, v, 8
3 DEF	D, E, F, d, e, f, 3	9 WXYZ	W, X, Y, Z, w, x, y, z, 9
4 GHI	G, H, I, g, h, I, 4	0 Symbols	Espaço 0 @ . + - / & $ %
5 JKL	J, K, L, j, k, l, 5	#	# _ , ; : ? ( ) [ ] < > { } ~ = ! ' " \ | €
6 MNO	M, N, O, m, n, o, 6	*	*

Aceder a funções do terminal

Todas as funções e definições do terminal são acessíveis através de menus e estão associadas a comandos de menu específicos. Por exemplo, as definições de cópia **CONTRASTE** estão identificadas no menu com o comando **845**.

Existem dois métodos para aceder aos menus : passo a passo ou acesso directo.

Para aceder às definições de **CONTRASTE** com o método Passo a passo :

1. Prima ▼ para aceder ao menu.
2. Utilize as teclas ▼ ou ▲ para percorrer o menu e seleccione **8 – FUNC. AVANÇADAS**. Confirme com **OK**.
3. Utilize as teclas ▼ ou ▲ para percorrer o menu **FUNC. AVANÇADAS** e seleccione **84-COPIAR**. Confirme com **OK**.
4. Utilize as teclas ▼ ou ▲ para percorrer o menu **COPIAR** e seleccione **845-CONTRASTE**. Confirme com **OK**.

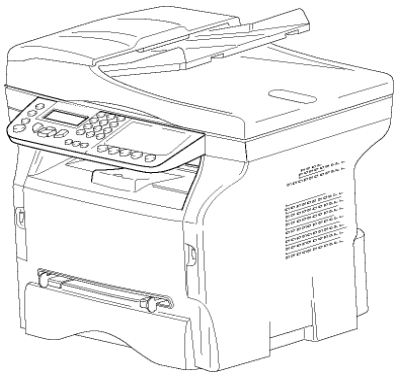
Para aceder às definições de **CONTRASTE** com o método aceso directo :

1. Prima ▼ para aceder ao menu.
2. Introduza 845 com o teclado alfanumérico para aceder directamente ao item **CONTRASTE**.

Conteúdo da embalagem

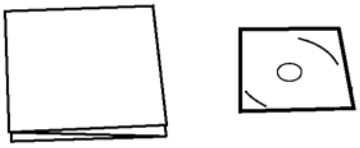
A embalagem contém os elementos enumerados abaixo:

Aparelho multifunções

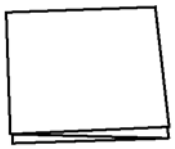


1 toner

1 guia de instalação e 1 CD-ROM de instalação PC



1 Guia de Segurança, Guia de Comandos (Só para a Europa e América do Norte)



1 cabo de alimentação

1 fio telefónico (Só na América do Norte, China, Coreia)

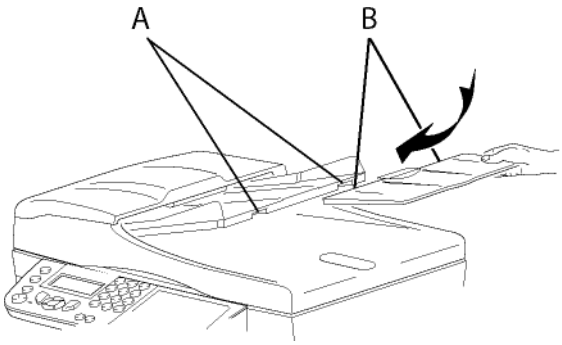
1 cabo USB

Instalação do aparelho

1. Desembalar o aparelho.
2. Instalar o aparelho respeitando as instruções de segurança referidas no início deste manual.
3. Remover os adesivos presentes no terminal.
4. Remover a película de protecção plástica do ecrã.

Colocação do carregador do documento para análise

1. Fixar o carregador de documentos engatando as duas patilhas (**B**) nos orifícios (**A**) fornecidos para o efeito.



Carregamento do papel

Carregar o papel na bandeja

(1) O papel a utilizar deve ser introduzido com o lado a imprimir para baixo e junto da protecção lateral e posterior. Se o papel não for confinado às protecções pode provocar falhas, inclinações ou encravamentos de papel.
(2) A quantidade de papel carregado não deve exceder a capacidade de carregamento. Caso contrário, isso poderá causar problemas de alimentação, inclinações ou encravamentos de papel.
(3) Ao adicionar papel ao tabuleiro pode dar origem a alimentação dupla, e por isso deve ser evitado.
(4) Ao retirar a bandeja da unidade principal, segure-a sempre com as duas mãos.

Manuseamento do papel

(1) Corrija as ondulações do papel antes do carregamento.
(2) A ondulação (ou curvatura) não deve exceder os 10 mm.
(3) Guarde o papel com cuidado, para evitar problemas de alimentação e falhas na imagem devido ao papel ter ficado em condições de humidade elevadas. Adicionar papel ao tabuleiro ou deixar cair o tabuleiro pode provocar problemas de alimentação e como tal, deve ser evitado.

Controlo de humidade

(1) Nunca utilizar papel húmido ou papel que tenha sido deixado numa embalagem aberta durante muito tempo.
(2) Após a abertura da embalagem, conservar o papel num saco de plástico.
(3) Nunca utilizar papel com extremidades onduladas, papel plissado ou qualquer outro tipo de papel com relevo.

Manuseamento da unidade

Choques do operador

Durante a impressão, a bandeja de papel, tampa ou qualquer parte da máquina não devem estar sujeitos a choques.

Deslocamento da unidade

Quando deslocar a unidade sobre uma secretária, esta deve ser levantada e não arrastada.

Manuseamento do Toner

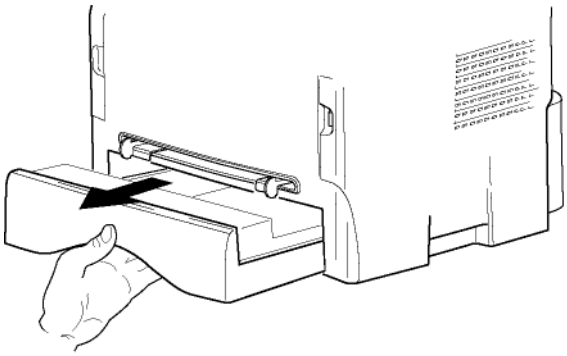
(1) Nunca pousar o cartucho de lado, nem virar ao contrário.
(2) Não deve ser agitado com força.

Inserção do papel na bandeja principal

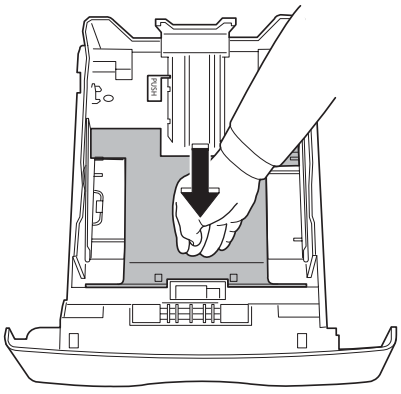
O seu aparelho aceita vários formatos e tipos de papel.

Importante *Consulte o capítulo Especificações para obter mais informações sobre os diversos formatos e tipos de papel.*

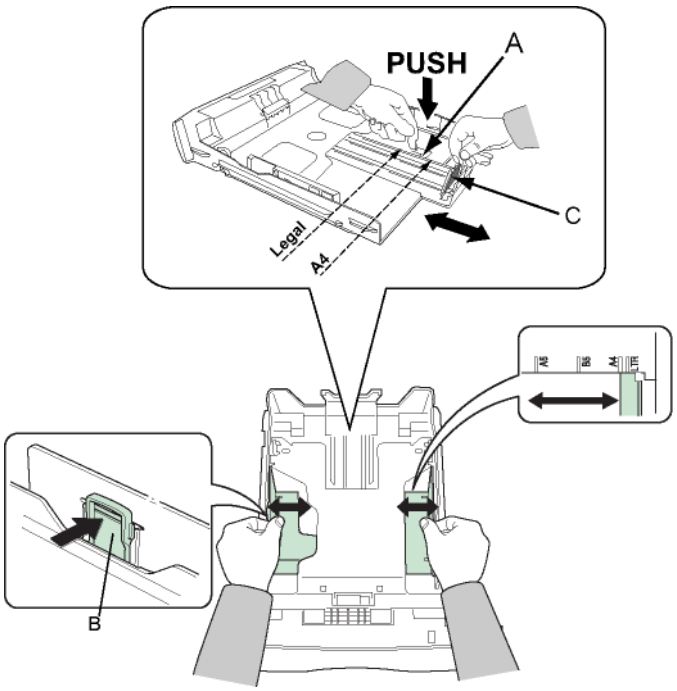
1 Remova completamente a bandeja de papel.



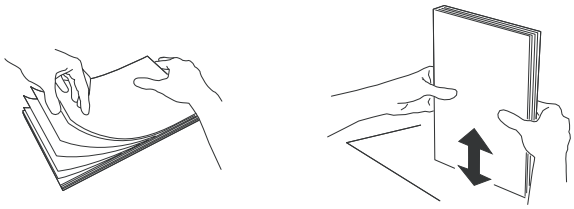
2 Empurre o prato inferior para baixo até encaixar.



3 Ajuste o batente situado atrás da bandeja pressionando a alavanca "PUSH" (**A**).
A seguir ajuste as guias de papel laterais ao formato de papel pressionando a alavanca (**B**) situada na guia esquerda. Ajuste a guia de papel longitudinal no formato de papel pressionando a alavanca (**C**)



4 Antes de colocar o papel, separe-o e aplane-o em cima de uma superfície plana.



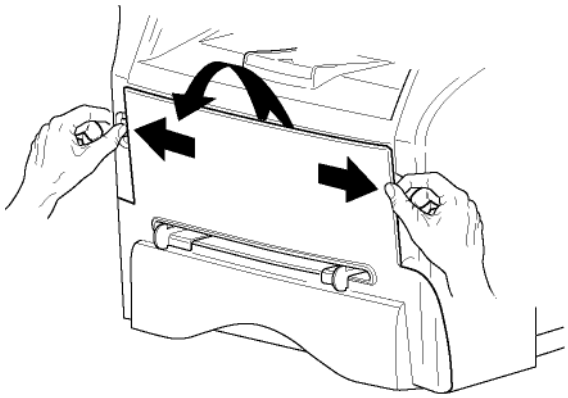
5 Coloque o papel na bandeja (por exemplo 200 folhas para papel de 80 g/m²).

6 Coloque novamente a bandeja no respectivo compartimento.

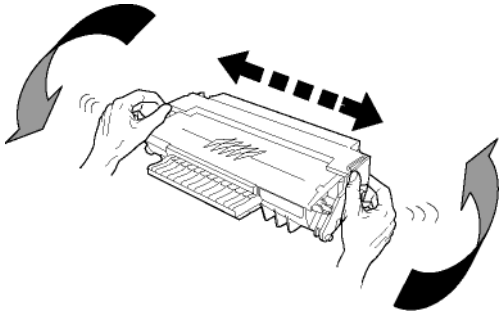
Instalar o toner

1 Coloque-se de frente para o aparelho.

2 Pressione o lado esquerdo e o lado direito da tampa e puxe-a simultaneamente para si.

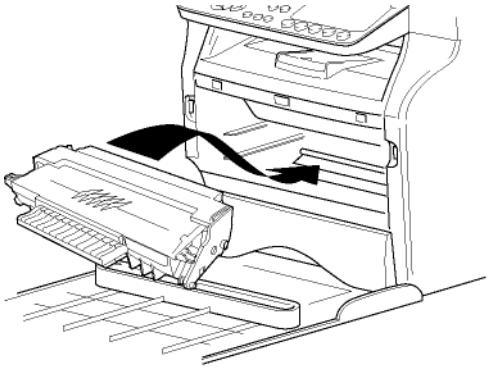


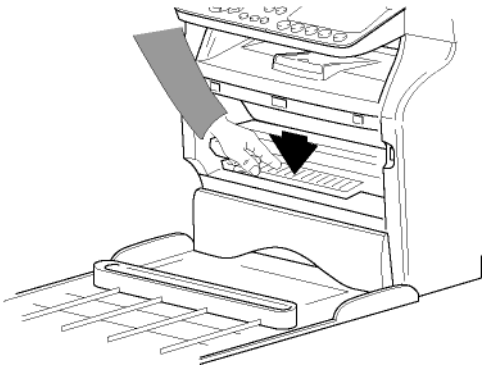
3 Remova o cartucho do toner da embalagem. Abane ligeiramente o cartucho 5 ou 6 vezes para distribuir uniformemente o toner no interior. Se abanar bem o cartucho, obterá o máximo de cópias possível por cartucho.



4 Segure-o pela pega.

5 Insira o cartucho no respectivo compartimento, empurrando até ao fundo, até encaixar (último movimento para baixo), conforme mostrado na figura em baixo.





6 Feche a tampa.

Batente de recepção do papel

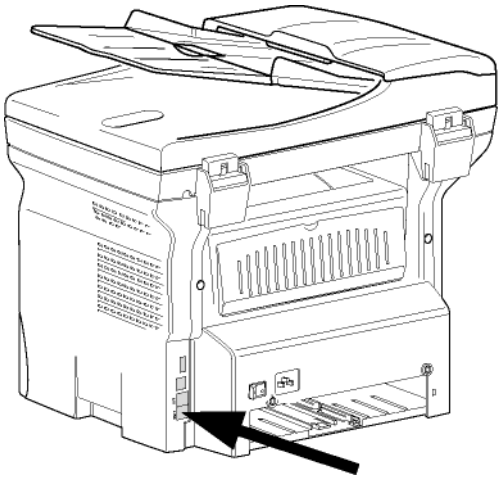
Ajuste o batente de recepção de papel, conforme o formato do documento para imprimir. Não se esqueça de levantar a parte rebatível do batente para impedir que as folhas caiam.

Colocação em serviço do seu aparelho

Ligar o aparelho

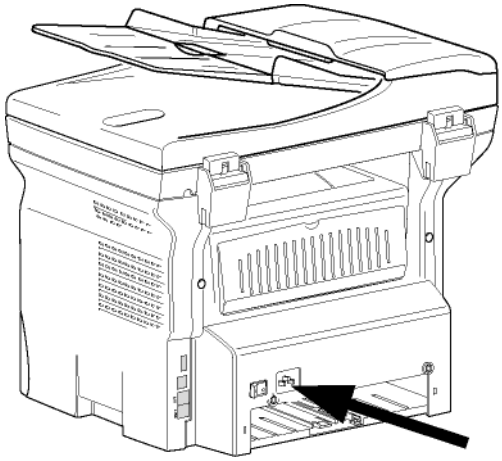
AVISO *Antes de ligar o cabo de alimentação, é essencial consultar **Instruções de segurança**, página 1.*

1 Ligue a extremidade do fio da linha telefónica na tomada do terminal e a outra extremidade na tomada telefónica de parede.



2 Ligue o cabo de alimentação ao aparelho.

3 Certifique-se de que o interruptor Ligar/Desligar está em Desligar (posição O). Ligue o cabo à tomada de parede.



AVISO

O cabo de alimentação é utilizado como corte de potência 230 V. Como medida preventiva, a tomada deve estar junto do dispositivo e ser de fácil acesso em caso de perigo.

4 Acerte a data e a hora; consulte **Data/Hora,** página 28.

Configuração Inicial do aparelho

Após alguns segundos, quando o equipamento estiver aquecido, a função **Easy Install** é carregada e a tela de LCD exibe a seguinte mensagem:

1 - FRANCAIS
2 - ENGLISH

A função **Easy Install** ajudará você a configurar seu equipamento guiando você através das configurações básicas.

Caso deseje modificar as configurações exibidas, pressione o botão **OK**. Caso não deseje modificar as configurações exibidas, pressione o botão **C**: a função **Easy Install** exibe então a próxima configuração básica.

Nota

Caso não deseje conduzir a configuração inicial, pressione o botão . Uma mensagem de configuração é exibida. Pressione o botão novamente para confirmar.
Para modificar manualmente e personalizar as configurações do equipamento, veja **Parâmetros/ Definições,** *página 28.*

1 Selecione o idioma desejado utilizando os botões ▲ ou ▼ e confirme com **OK**.

2 Para configurar o país, pressione o botão **OK**.

PAÍS
SIM=OK - NAO=C

3 Selecione seu país na lista exibida utilizando os botões ▲ ou ▼ e confirme com **OK**.

Nota

Se nenhuma das opções da lista proposta lhe convier, selecione a opção "OUTRA".

4 Caso tenha configurado o país como "Outro", você pode precisar configurar a REDE de telefone pública a ser utilizada. Pressione o botão **OK** para especificar isto.

REDE
SIM=OK - NAO=C

Selecione a rede de telefone a ser utilizada na lista exibida utilizando os botões ▲ ou ▼ e confirme com **OK**.

Nota

Se nenhuma das opções da lista proposta lhe convier, selecione a opção "OUTRA X":

- *OUTRA 1 : TRD21*
- *OUTRA 2 : EUA*
- *OUTRA 3 : Rússia*
- *OUTRA 4 : Jordânia*
- *OUTRA 5 : Israel*
- *OUTRA 6 : TRB21*

5 Para configurar a data e a hora, pressione o botão **OK**.

DATA/HORA
SIM=OK - NAO=C

6 Insira os números da data e hora solicitados seqüencialmente utilizando o teclado numérico.
O formato da data depende do país selecionado: por exemplo:DDMMAA para a França, MMDDAA para os EUA.
Use o botão **C** para corrigir uma entrada.
Pressione **OK** para confirmar.

7 Para especificar um número de fax e o nome do equipamento, pressione o botão **OK**.
Esta informação aparecerá em seus documentos transmitidos quando a função "Cabeçalho de emissão (TX HEADER [CABEC. EMISSAO])" estiver ativada.

NUMERO/NOME
SIM=OK - NAO=C

8 Insira seu número de Fax (máximo 20 dígitos) utilizando o teclado numérico.
Para digitar o símbolo « + », pressionar a tecla 0 Symbols até aparecer no visor.
Use o botão **C** para corrigir uma entrada.
Pressione o botão **OK** para confirmar.

9 Insira o nome de seu equipamento (máximo de 20 caracteres) utilizando o teclado alfanumérico.
Pressione o botão **OK** para confirmar.

10 Caso esteja conectando seu equipamento a uma rede privada, em um PABX da empresa, você precisará especificar um prefixo local. Este prefixo será utilizado para sair da rede de telefones da empresa.
Para configurar esta função, pressione o botão **OK**.

PREFIXO
SIM=OK - NAO=C

11 Insira o tamanho mínimo dos números externos da empresa (1 a 30) utilizando o teclado numérico.
Esta configuração é utilizada para diferenciar os números de telefone internos dos externos.
Por exemplo, se você estiver instalando o equipamento na França, em um PABX de sua empresa, insira 10 (sendo 10 dígitos o padrão para o tamanho de números de telefone na França).
Use **C** para corrigir uma entrada.
Pressione o botão **OK** para confirmar.

12 Insira o número de prefixo local (até 10 caracteres) utilizando o teclado numérico.
Este prefixo será adicionado automaticamente quando um número externo for discado.
Para programar uma pausa após a tonalidade de marcação (símbolo « / »), efectuar uma pressão longa na tecla 0 (zero) do teclado numérico até aparecer o símbolo « / ».
Use o botão **C** para corrigir uma entrada.
Pressione o botão **OK** para confirmar.

A configuração está completa e a lista de funções é automaticamente impressa.

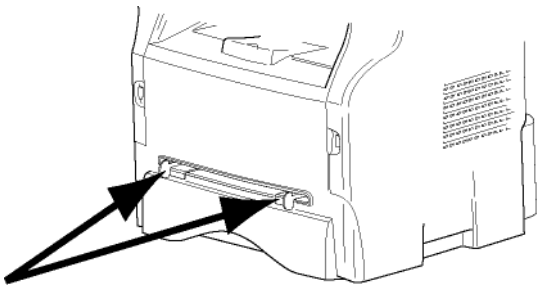
A tela de LCD exibe a mensagem **SEM PAPEL** se o papel não tiver sido carregado na bandeja de papel (ver **Carregar o papel na bandeja,** página 14). Assim que o papel for carregado, a impressão será retomada.

Inserção de papel no alimentador manual

O alimentador manual permite-lhe utilizar diversos formatos de papel com maior gramagem do que a utilizada pela bandeja de papel.
Só pode inserir uma folha ou envelope de cada vez.

Importante *Consulte o capítulo Especificações para obter mais informações sobre os diversos formatos e tipos de papel.*

1 Separe as guias do alimentador manual ao máximo.



2 Insira uma folha ou um envelope no alimentador manual.

3 Ajuste as guias de papel aos lados esquerdo e direito da folha ou do envelope.

4 Imprima certificando-se de que o formato de papel escolhido corresponde ao formato seleccionado na impressora.

Nota: Utilizar envelopes

- Utilizar unicamente o alimentador manual.
- É recomendada uma área de impressão com margem superior de 15 mm e margens direita, esquerda e inferior de 10 mm.
- Na impressão da aba algumas linhas podem ficar sobrepostas.
- Os envelopes não recomendados podem ser impressos de forma incorrecta.
- Endireite manualmente os envelopes curvados após a impressão.
- Podem existir pequenas dobras na margem do lado da abertura do envelope. Podem ocorrer salpicos de tinta ou impressão menos clara no lado oposto.
- Coloque o envelope pressionando a linha de dobra das quatro margens de forma apropriada depois de libertar o ar contido.
- De seguida, coloque o envelope na posição indicada para evitar dobras ou deformações.
- O condicionamento de papel não é permitido. E deve ser utilizado em ambientes de escritório normais.

Copiar

O seu aparelho permite-lhe fazer uma ou várias cópias.

Também pode definir vários parâmetros para fazer cópias sempre que quiser.

Cópia simples

Neste caso, são aplicados os parâmetros predefinidos.

1. Coloque o documento a copiar no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.
   ou
   Coloque o documento com a face para copiar contra o vidro, respeitando as indicações à volta do vidro.
2. Prima a tecla duas vezes. A cópia é feita tendo em conta os parâmetros predefinidos.

Cópia em modo Economia de Toner

O modo ECO permite diminuir a quantidade de toner consumida na página e reduzir assim os custos de impressão. Quando este modo é utilizado, o consumo de toner é reduzido e a densidade de impressão é mais clara.

1. Posicione o seu documento no alimentador automático, a face a copiar voltada para cima.
   ou
   Posicione o documento a copiar, com o lado a copiar contra o vidro e respeitando as indicações situadas em torno do vidro.
2. Prima a tecla .
3. Prima a tecla .

Cópia elaborada

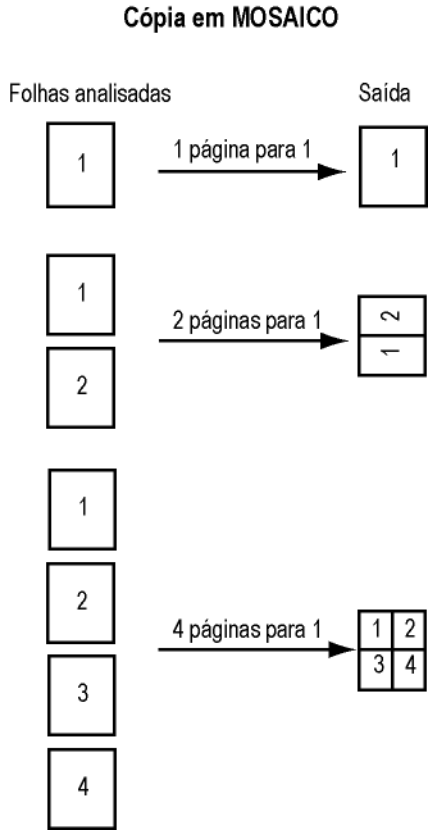
A cópia elaborada permite fazer definições personalizadas na cópia em curso.

Nota	*Pode começar a copiar premindo a tecla a qualquer momento conforme abaixo indicado.*

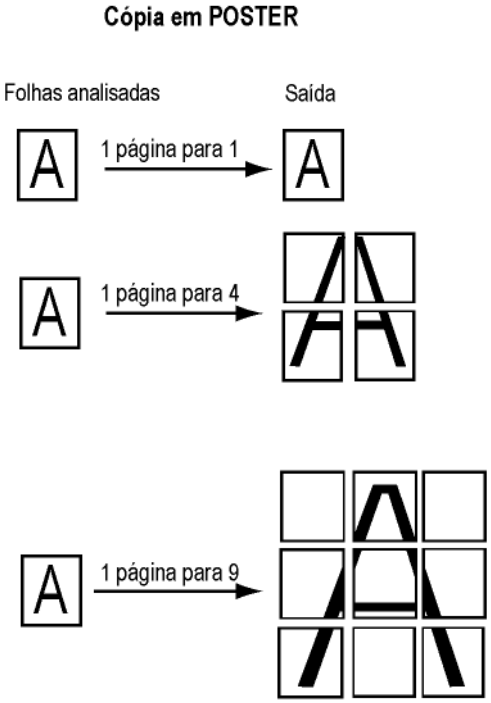
1. Coloque o documento a copiar no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.
   ou
   Coloque o documento com a face para copiar contra o vidro, respeitando as indicações à volta do vidro.

Nota	*Depois da etapa 1, pode introduzir directamente o número de cópias com o teclado numérico e premir o botão OK para validar. Em seguida, consulte a etapa 4.*

2. Prima a tecla .
3. Introduza o número de cópias pretendidas e confirme com a tecla **OK**.
4. Seleccione a bandeja de papel **AUTOMÁTICA** ou **MANUAL** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com a tecla **OK**.
5. Escolha a opção de impressão com as teclas ▼ ou ▲ o de cópias desejado:
   - Modo mosaico (alimentador do documento): **1 Página em 1**, **2 Páginas em 1**, ou **4 Páginas em 1**.



- Modo poster (scanner plano): **1 página para 1**, **1 página para 4** ou **1 página para 9.**



Confirme com a tecla **OK**.

6 Ajuste o valor do zoom pretendido, de **25% A 400%** com as teclas ▼ ou ▲, confirme com a tecla **OK** (só disponível no modo de cópia **1 Página para 1)**.

7 Defina os valores de origem pretendidos com as teclas ▼ ou ▲ do teclado numérico e confirme com a tecla **OK**.

8 Escolha a resolução dependendo da qualidade de impressão desejada **AUTO**, **TEXTO**, **QUALIDA TEXTO** ou **FOTO** com as teclas ▼ ou ▲, e confirme com a tecla **OK**.

9 Defina o nível de contraste pretendido com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com a tecla **OK**.

10 Defina a luminosidade pretendida com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com a tecla **OK**.

11 Seleccione o tipo de papel **NORMAL**, **ESPESSO** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com a tecla **OK**.

Modo de cópia Bilhete de identidade

A função de copia Bilhete de Identidade é utilizada para copiar os dois lados dum Bilhete de Identidade ou de carta de condução numa folha A4 (tamanho original do documento < A5) ou numa folha de formato de carta (tamanho do documento original < normal).

A tela de LCD exibe instruções de operação úteis (quando o documento original pode ser posicionado, quando o documento deve ser virado, etc.) e solicita confirmação para continuar com a operação

.

Importante *Esta função está disponível apenas se o documento a ser copiado estiver no scanner flatbed e se não for detectado papel no alimentador de documento automático. Os ajustes de Zoom e de Origem não estão disponíveis no modo de cópia.*

1 Certifique-se de que não há nenhum documento no alimentador automático de documento.

2 Pressione a tecla.

3 Insira o número de cópias desejado e confirme com a tecla **OK**.

4 Escolha a bandeja de papel **AUTOMÁTICA** ou **MANUAL** com as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK**.

Importante *Copiar no modo de Bilhete de Identidade é possível somente no tamanho de papel A4 (tamanho original do documento < A5) ou Carta (tamanho do documento original < Normal). Certifique-se de que a bandeja de papel selecionada utiliza o tamanho de papel correto.*

5 Escolha a opção de cópia de **CARTAO ID.** com as teclas 5e 6e confirme com a tecla **OK**.

6 Escolha a resolução dependendo da qualidade de impressão desejada **AUTO**, **TEXTO**, **QUALIDA TEXTO** ou **FOTO** com as teclas 5e 6, e confirme com a tecla **OK** Para melhores resultados com documentos de Identidade, selecione a resolução **FOTO**.

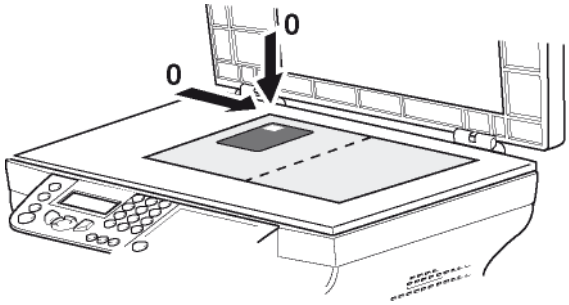
7 Ajuste o nível de contraste com as teclas ▼ e ▲, e confirme com a tecla **OK**

8 Ajuste o nível de contraste com as teclas ▼ e ▲, e confirme com a tecla **OK**.

9 Escolha o tipo de papel **NORMAL**, **ESPESSO** com as teclas ▼ e ▲ então confirme com a tecla **OK**.
A tela de LCD exibe a seguinte mensagem:

DIGITE CARTAO ID
E TECLE OK

10 Coloque seu bilhete de identidade ou qualquer outro documento de identificação oficial no vidro do scanner flatbed, conforme mostrado abaixo:



11 Pressione a tecla **OK**
O documento é escaneado e a tela exibe a seguinte mensagem:

VIRE O DOCUM.
E TECLE OK

12 Vire seu documento e confirme com a tecla **OK**.

A máquina imprime a cópia de seu documento.

Definições especiais para copiar

*As definições efectuadas através deste menu tornam-se as **definições predefinidas** do aparelho depois de confirmadas.*

Importante *Quando a qualidade da impressão não for satisfatória, pode realizar uma calibração com o MENU 80.*

Definir a resolução

*O parâmetro **RESOLUÇÃO** permite-lhe definir a resolução de fotocópias.*

▼ ***841 – FUNC. AVANCADAS/COPIA/RESOLUCAO***

1 Escolha a resolução com as teclas ▼ ou ▲ de acordo com a tabela seguinte:.

Parâmetro	Significado	Ícone
AUTO	Baixa resolução.	nenhum
TEXTO	Resolução standard para documentos que contêm texto e imagens.	
QUALIDA TEXTO	Resolução adaptada aos documentos que contêm texto.	
FOTO	Resolução adaptada aos documentos que contêm fotografias.	

2 Confirme a escolha premindo a tecla **OK**.

Nota Também pode alterar temporariamente a resolução pressionando a a tecla .

Definir o zoom

O parâmetro **ZOOM** permite reduzir ou ampliar uma parte de um documento escolhendo a origem e o valor do zoom a aplicar ao documento de 25 a 400 %.

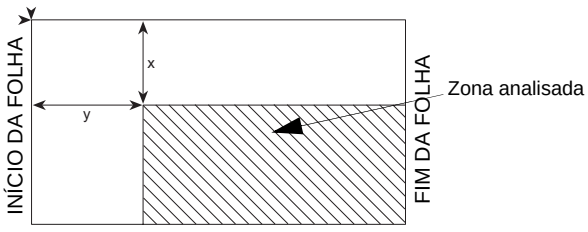
▼ ***842 – FUNC. AVANCADAS/COPIA/ZOOM***

1 Introduza o valor do zoom pretendido com as teclas do teclado alfanumérico ou escolha entre os valores predefinidos com os botões ▼ e ▲.
2 Confirme a escolha premindo a tecla **OK**.

Definir a origem de análise

Se desejar, pode alterar a origem do scanner.

Ao introduzir novos valores de X e Y expressos em mm (X<210 e Y <280), desloca a zona analisada conforme mostrado no diagrama abaixo.



▼ ***844 – FUNC. AVANCADAS/COPIA/ORIGEM***

1 Seleccione as coordenadas X e Y com as teclas ▼ ou ▲.
2 Defina as coordenadas pretendidas com o teclado numérico ou com as teclas ▼ e ▲, confirme a escolha premindo a tecla **OK**.

Definir o contraste

*O parâmetro **CONTRASTE** permite escolher o contraste em fotocópias.*

▼ ***845 – FUNC. AVANCADAS/COPIA/CONTRASTE***

1 Defina o valor do contraste pretendido com as teclas ▼ e ▲, confirme premindo a tecla **OK**.
2 Também pode definir o contraste pretendido directamente com a tecla , prima várias vezes esta tecla até chegar ao contraste pretendido, sem passar pelo Menu 845.
3 Saia deste menu premindo a tecla .

Definir a luminosidade

*O parâmetro **LUMINOSIDADE** permite aclarar ou escurecer o seu documento original.*

▼ ***846 – FUNC. AVANCADAS/COPIA/ LUMINOSIDAD***

1 Defina a luminosidade pretendida com as teclas ▼ e ▲.
2 Confirme a escolha premindo a tecla **OK**.
3 Saia deste menu premindo a tecla .

Definir o tipo de papel

▼ ***851 – FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./ PAPEL***

1 Seleccione o papel **NORMAL** ou **ESPESSO** que vai utilizar, com as teclas ▼ e ▲.
2 Confirme a definição premindo a tecla **OK**.
3 Saia deste menu premindo a tecla .

Seleccionar a bandeja de papel

A selecção **Automática** pode ter dois sentidos, dependendo do formato do papel definido nas bandejas de papel. A tabela seguinte descreve os diferentes casos.

	Bandeja predefinida	Bandeja utilizada para copiar
O mesmo formato de papel nas bandejas	**AUTOMÁTICA**	Selecção entre a bandeja principal e a bandeja manual.
	MANUAL	É utilizada a bandeja manual.
Formato de papel diferente nas bandejas	**AUTOMÁTICA**	É utilizada a bandeja principal
	MANUAL	É utilizada a bandeja manual.

▼ ***852 – FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./ TAB PAPEL***

1 Seleccione a bandeja de papel predefinida a utilizar **AUTOMÁTICA** ou **MANUAL** com as teclas ▼ e ▲.

2 Confirme premindo o botão **OK**.

3 Saia deste menu com a tecla .

Definir as margens de análise do scanner Sheet-feed

Se quiser, pode deslocar as margens laterais do documento para a esquerda ou para a direita ao fazer uma cópia com o scanner Sheet-feed.

▼ ***853 – FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./ MARGENS S. F***

1 Defina o deslocamento das margens esquerda / direita (por passos de 0,5 mm) com as teclas ▼ e ▲.

2 Confirme premindo o botão **OK**.

3 Saia deste menu com a tecla .

Definir as margens de análise do scanner flatbed

Se quiser, pode deslocar as margens laterais do documento para a esquerda ou para a direita ao fazer uma cópia com o scanner flatbed.

▼ ***854 – FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./ MARG FLATBED***

1 Defina o deslocamento das margens esquerda / direita (por passos de 0,5 mm) com as teclas ▼ e ▲.

2 Confirme premindo o botão **OK**.

3 Saia deste menu premindo a tecla .

Definir as margens de impressão esquerda e direita

Se quiser, pode deslocar as margens laterais do seu documento para a esquerda ou para a direita durante a impressão.

▼ ***855 – FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./ MARG IMPRE***

1 Defina o deslocamento das margens esquerda / direita (por passos de 0,5 mm) com as teclas ▼ e ▲.

2 Confirme premindo o botão **OK**.

3 Saia deste menu premindo a tecla .

Defina as margens de impressão superior e inferior

Se quiser, pode deslocar as margens laterais do seu documento para cima ou para baixo durante a impressão.

▼ ***856 – FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./ TOP IMPRE.***

1 Defina o deslocamento das margens superior / inferior (por passos de 0,5 mm) com as teclas ▼ e ▲.

2 Confirme premindo o botão **OK**.

3 Saia deste menu premindo a tecla .

Definir formato de papel

Este menu permite-lhe definir o formato de papel predefinido da bandeja manual e da bandeja principal. Poderá também definir a largura de digitalização predefinida.

▼ ***857 – FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./ FORMATO PAP.***

1 Seleccione a bandeja de papel para a qual pretende definir um formato de papel predefinido com as teclas ▼ e ▲.

2 Confirme premindo o botão **OK**.

3 Escolha o formato de papel com as teclas ▼ ou ▲ de acordo com a tabela seguinte:.

Bandeja de papel	Formato de papel disponível
BAND. MAN.	A5, A4, Legal e Carta
TAB AUTO.	A5, A4, Legal e Carta
SCANNER	LTR/LGL e A4

4 Confirme premindo o botão **OK**.

5 Saia deste menu premindo a tecla .

Fax

Este capítulo descreve todas as funções de processamento e de configuração dos faxes.

Emissão de fax

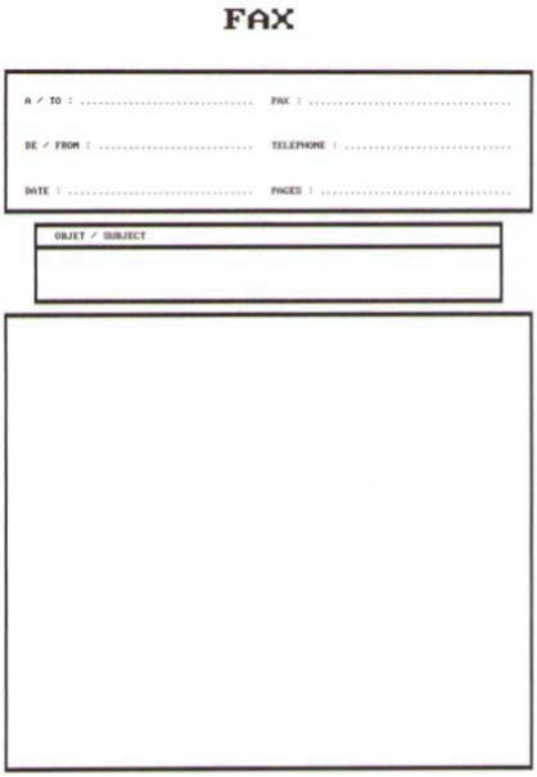
Imprimir uma página de cabeçalho

Está uma página de rosto armazenada no seu aparelho. Para enviar o seu fax utilizando esta página de rosto, pode imprimi-la a qualquer momento e completá-la com os seus dados.

1. Selecione ▼**30 -** ***FAX / PÁGINA DE CABEÇALHO***.
2. Selecione:
   301 - LOCAL, para imprimir uma página de cabeçalho de acordo com o idioma configurado no terminal,
   302 - INTERNAC, para imprimir uma página de cabeçalho bilíngüe, o idioma do país configurado no terminal e Inglês. O separador utilizado entre as duas línguas é o "/".

Nota *Se Inglês for o idioma configurado no terminal, a página de cabeçalho será impressa apenas em Inglês.*

Exemplo de uma página de rosto internacional:



Emissão imediata

1. Coloque o documento a copiar no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.
   ou
   Coloque o documento com a face para copiar contra o vidro, respeitando as indicações à volta do vidro.
2. Introduza o número de fax e prima .
   O ícone pisca durante a fase de chamada e torna-se fixo quando os dois faxes comunicam.
3. Caso esteja utilizando o scanner flatbed, você pode escanear mais de uma página. Posicione a próxima página sobre o scanner, selecione **PAGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**.
   Selecione **ENVIO** quando todas as páginas forem escaneadas.

O ícone pisca durante a fase de chamada, e fica aceso quando os dois faxes estiverem se comunicando.

No fim da emissão, surge a tela inicial

Nota *Para alterar o modo de marcação depois de introduzir o número de fax, prima* ***OK****.*

Emissão diferida

Esta função permite emitir um documento a uma hora diferente da hora actual.
Para programar esta emissão diferida, deve definir o número do contacto, a hora da emissão, o tipo de carregamento do documento e o número de páginas.

Para programar a emissão diferida de um documento :

1. Coloque o documento a copiar no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.
   ou
   Coloque o documento com a face para copiar contra o vidro, respeitando as indicações à volta do vidro.

Importante *Verifique se o documento está na bandeja de alimentação ou se está devidamente posicionado no scanner de forma a evitar o envio de páginas em branco ou incorrectas.*

2. Seleccione ▼**31 -*FAX / EMISSÃO***.
3. Introduza o número do contacto para o qual pretende programar uma emissão diferida ou seleccione o modo de chamada e confirme com **OK**.
4. Ao lado da hora actual, introduza a hora à qual pretende enviar o documento e confirme com **OK**.
5. Seleccione **SCAN P&B** ou **SCAN COR**.
6. Ajuste o contraste e confirme com **OK**.
7. Seleccione o tipo de carregamento, **ALIMENTADOR** ou **MEMÓRIA** e confirme com **OK**.
8. Pode introduzir o número de páginas do documento antes da emissão e confirmar pressionando **OK**.

9 Confirme a emissão adiada pressionando .

10 Caso esteja utilizando o scanner flatbed, você pode escanear mais de uma página. Posicione a próxima página sobre o scanner, selecione **PAGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**. Selecione **ENVIO** quando todas as páginas forem escaneadas.

O documento é memorizado e será enviado à hora programada.

Emissão com acompanhamento de chamada

Esta função permite-lhe efectuar o acompanhamento da operação de marcação durante a emissão do fax. Neste caso, a velocidade máxima da emissão será de 14400 bps.
Esta função permite, por exemplo:

- ouvir se o fax destinatário está ocupado e nesse caso, escolher o momento em que a linha está livre para iniciar a emissão do documento.
- controlar o encaminhamento da comunicação, no caso de números incertos, etc.

Para tomar a linha manualmente:

1 Coloque o documento no carregador do fax.

2 Prima .

3 Caso seja necessário, configure o nível do som utilizando as teclas ▼ e ▲.

4 Introduza o número do contacto.
Assim que ouvir o sinal do fax do destinatário, a linha está livre e pode iniciar a emissão.

5 Prima para iniciar a emissão do documento.

Se o aparelho estiver configurado para imprimir um relatório de emissão, a cópia reduzida da primeira página do documento enviado não surge no relatório e indica que a comunicação é manual.

Recepção do fax

A recepção do fax depende da configuração dos parâmetros do aparelho.
Os parâmetros seguintes permitem-lhe personalizar a impressão dos faxes recebidos:

- **Modo de recepção,** página 31;
- **Recepção sem papel,** página 31;
- **Número de cópias,** página 31;
- **Recepção Fax ou PC,** página 32;
- **Modo de redução de faxes recebidos,** página 32;
- **Parâmetros técnicos,** página 32.

Importante *Não é possível imprimir em formato de papel A5.*

As tabelas seguintes mostram qual a bandeja utilizada para imprimir faxes recebidos, dependendo da bandeja predefinida e do formato de papel das bandejas.

Bandeja predefinida definida para **Manual** :.

Formato de papel para a bandeja manual	Formato de papel para a bandeja principal	Acção
A4, Carta e Legal	**A4, Carta e Legal**	O fax é impresso na bandeja manual.
A4, Carta e Legal	**A5**	O fax é impresso na bandeja manual.
A5	**A4, Carta e Legal**	O papel na bandeja manual é incompatível. O fax é impresso na bandeja principal.
A5	**A5**	É apresentada uma mensagem de erro no ecrã. O papel na bandeja manual é incompatível.

Bandeja predefinida definida para**Automática** :.

Formato de papel para a bandeja manual	Formato de papel para a bandeja principal	Acção
A4, Carta e Legal	**A4, Carta e Legal**	O fax é impresso com uma selecção automática da bandeja.
A4, Carta e Legal	**A5**	É apresentada uma mensagem de erro no ecrã. O papel na bandeja automática é incompatível.
A5	**A4, Carta e Legal**	O fax é impresso na bandeja principal.
A5	**A5**	É apresentada uma mensagem de erro no ecrã. O papel na bandeja automática é incompatível.

Atendedor fax

O atendedor fax permite guardar documentos confidenciais em memória e não os imprimir após a sua recepção.

O indicador permite conhecer o estado do atendedor do fax:

- Luz fixa: o atendedor está ligado.
- Luz a piscar: o fax contém documentos em memória ou está prestes a receber faxes.
- Apagado: memória cheia, o terminal não pode receber mais documentos.

- A confidencialidade dos documentos recebidos pode ser assegurada pela utilização de um código de acesso de 4 números. Uma vez guardado, este código de acesso será pedido para:
- imprimir mensagens fax recebidas na memória,
- activar ou desactivar o atendedor do fax.

Gravar um código de acesso

383 - FAX / ATENDER FAX / CÓDIGO

1 Introduza o código (4 dígitos) e confirme com **OK**.

Activar / Desactivar o atendedor

382 - FAX / ATENDER FAX / ACTIVACAO

1 Se guardou um código de acesso do atendedor do fax, introduza-o e confirme-o com **OK**.
2 Seleccione a opção pretendida **COM**ou **SEM** atendedor e confirme a escolha com **OK**.
3 Selecione a opção de secretária eletrônica desejada, **SIM** ou **NAO**, e confirme sua opção com **OK**.

Imprimir mensagens fax recebidas em memória

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

381 - FAX / ATENDER FAX / IMPRIMIR

1 Se definiu um código de acesso do atendedor do fax, introduza-o e prima **OK**.

Os documentos recebidos e guardados na memória são impressos.

Reencaminhamento de faxes

Esta função permite redireccionar os faxes recebidos para um contacto da agenda. Para utilizar esta função deve efectuar duas operações:

1 Activar o reencaminhamento.
2 Definir o endereço do encaminhamento do fax.

Activar o reencaminhamento

*Verifique se o contacto existe na agenda (***Directório,** *página 36).*

391 - FAX / REENCAMINH. / ACTIVAÇÃO

1 Pressionar ▼ e digitar 391 a partir do teclado.
2 Com as teclas ▼ e ▲ do navegador, seleccione a opção **COM**.
3 Com as teclas ▼ e ▲ do navegador, seleccione o contacto da agenda.
4 Confirme com **OK**.

Se a função **SEM** for seleccionada, os menus **392** e **393** não serão incluídos na perspectiva geral das funções, quando esta for impressa.

Definir o destinatário do reencaminhamento

392 - FAX / REENCAMINH. / DESTINATARIO

1 Com as teclas ▼ e ▲ do navegador, seleccione o contacto da agenda.
2 Confirme com **OK**.
3 Saia deste menu premindo a tecla .

Imprimir documentos reencaminhados

393 - FAX / REENCAMINH. / COPIA

1 Com as teclas ▼ e ▲ no navegador, selecione a opção **CÓPIA** (impressão local das informações enviadas para seu dispositivo) seja **SIM** ou **NAO**
2 Confirme com **OK**.
3 Saia deste menu premindo a tecla .

Reencaminhamento de faxes para uma Pen Drive USB

Esta função permite que você reenvie mensagens de fax transmitidas diretamente na pasta MF Printer Laser Pro LL2\FAX em um pen drive USB conectado a seu terminal. A pasta MF Printer Laser Pro LL2\FAX é criada pelo aplicativo. Esta Pen USB torna-se a memória de recepção do terminal.

Os faxes reencaminhados são então guardados na Pen Drive USB no formato Tiff e são nomeados da seguinte maneira: "FAXAAMMJJHHMMSS" em que AAMMJJHHMMSS corresponde à data e à hora de recepção do fax.

Também pode imprimir automaticamente as mensagens de fax reencaminhadas para a Pen Drive USB activando o menu 052 IMPRIMIR.

Activar o reencaminhamento

Importante *Antes de activar a função, introduza a Pen Drive USB no terminal.*

051 - MEDIA / ARQUIVO FAX / ACTIVAÇÃO

1 Com as teclas ▼ e ▲ do navegador, selecione a opção **LIGADO** e confirme com **OK**.
2 Saia deste menu premindo a tecla .

Imprimir documentos reencaminhados

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

Importante *Este menu surge unicamente quando a função* ***ARQUIVO FAX*** *é activada.*

052 - MEDIA / ARQUIVO FAX / IMPR.

1 Com as teclas ▼ e ▲, selecione a opção de **SIM** para imprimir automaticamente os documentos reencaminhados.
2 Confirme a escolha com **OK**.
3 Saia deste menu premindo a tecla .

Fila de espera de envio

Esta função permite obter um estado resumido de todos os documentos em espera de emissão, quer estejam em depósito, emissão diferida, etc.
Esta permite:

- **Consultar** ou**modificar** a fila de espera. Na fila de espera, os documentos são codificados da seguinte forma:
  Número de ordem na fila de espera/estado do documento/número de telefone do contacto.
  Os documentos podem ter os seguintes estados:
  - **TX**: emissão
  - **DOC**: em depósito
  - **POL**: polling
  - **TR**: comando em execução
  Executar imediatamente uma emissão em espera,
- **Imprimir um documento** em memória, em espera de emissão ou em depósito,
- **Imprimir a fila de espera**, de forma a ver o estado de cada documento em espera, seja:
  - número de ordem na fila,
  - número ou nome do documento,
  - hora prevista para a emissão (fax),
  - tipo de operação relativamente ao documento: emissão a partir da memória, emissão diferida, depósito,
  - número de páginas do documento,
  - tamanho do documento (percentagem de espaço ocupado em memória)
- **Cancelar** um pedido de emissão na fila de espera.

Executar imediatamente uma emissão em espera

61 - COMANDOS/EXECUTAR

1 Seleccione o documento na fila de espera e confirme a sua escolha com **OK** ou para executar imediatamente o pedido de emissão seleccionado.

Consultar ou modificar a fila de espera

62 - COMANDOS/MODIFICAR

1 Seleccione na fila de espera o documento pretendido e confirme a sua escolha com **OK**.
2 Pode modificar os parâmetros do documento seleccionado e depois confirmar as suas modificações premindo .

Suprimir uma emissão da memória

63 - COMANDOS/CANCELAR

1 Seleccione na fila de espera o documento pretendido e confirme a sua escolha com **OK**.

Imprimir um documento em espera ou depositado

64 - COMANDOS/IMPRIMIR

1 Seleccione na fila de espera o documento pretendido e confirme a sua escolha com **OK**.

Imprimir a fila de espera

65 - COMANDOS/IMPRIMIR LISTA

Um documento chamado **LISTA DE COMANDOS** é impresso.

Cancelar uma emissão em curso

O cancelamento de uma emissão em curso é possível independentemente do tipo de emissão, mas varia em função da emissão ter um único ou vários destinatários.

- Para um emissão com destinatário único efectuada a partir da memória, o documento é eliminado da memória.
- Para uma emissão com vários destinatários, só o destinatário cuja emissão está em curso no momento do cancelamento é eliminado da fila de espera de emissão.

Para cancelar uma emissão em curso:

1 Prima a tecla .
Uma mensagem solicitará que você confirme o cancelamento.

2 Prima para confirmar o cancelamento da emissão em curso.

Se o aparelho estiver configurado para imprimir um relatório de emissão, este indicará que a comunicação foi cancelada pelo utilizador.

Depósito e pooling de um fax

Poderá **depositar** um documento no fax e disponibilizá-lo a um ou mais contactos que poderão obter um fax deste documento ligando para o seu fax com a função **POLL**.

Para programar o depósito de um documento, é preciso definir o tipo:

- SIMPLES- o pooling só pode ser feito uma vez a partir da memória ou do carregador,
- MÚLTIPLO- o pooling pode ser feito as vezes que forem necessárias, a partir da memória.

Para programar um pooling, é preciso definir o contacto para o efeito, e depois dependendo do pooling pretendido pode:

- efectuar um pooling imediato,
- programar um pooling diferido definindo a hora escolhida,
- efectuar um pooling de vários contactos, de imediato ou para uma hora diferida.

Depósito de um documento

1 Insira o documento a depositar no carregador.

2 Seleccione ▼ ***34*** - ***FAX / DEPOSITO*** e confirme com **OK**.

3 Seleccione o tipo de depósito, de acordo com a tabela seguinte:

Menu	Procedimento
Simples	**1** Seleccione o **ALIMENTADOR** ou a **MEMÓRIA** **2** Se necessário, ajuste o contraste e confirme com **OK**. **3** Introduza o número de páginas do documento que vai colocar em depósito.
Múltiplo	**1** Se necessário, ajuste o contraste e confirme com **OK**. **2** Introduza o número de páginas do documento que vai colocar em depósito.

3 Confirme a escolha premindo **OK**.

Pooling de um documento em depósito

▼ ***33 - FAX/POLLING***

1 Introduza o número do contacto que pretende efectuar o pooling do documento ou escolha o modo de marcação.
Pode efectuar o pooling de vários documentos utilizando a tecla .

2 Consoante o tipo de pooling a realizar, deve:

Menu	Procedimento
pooling imediato	**1** Prima .
pooling diferido	**1** Prima **OK**. **2** Ao lado da hora actual, introduza a hora em que pretende efectuar o pooling do documento e prima .

Parâmetros/ Definições

Pode definir o seu terminal como desejar em função da sua utilização. Encontrará neste capítulo o descritivo das funções.

Pode imprimir o guia das funções do seu terminal multifunções e as definições disponíveis.

Nota *O desenvolvimento do seu terminal está em constante evolução, novas funções estão regularmente disponíveis.* Contacte a seu revendedor para saber se existem actualizações de frimware disponíveis para o seu aparelho.

Data/Hora

Pode, a qualquer momento, modificar a data e a hora do terminal multifunções.

Dependendo do país configurado no aparelho, o formato da data é do tipo DDMMAA (França, por ex.) ou MMDDAA (EUA, por ex.).

▼21 - PARÂMETROS/DATA/HORA

1. Prima ▼, introduza **21** com o teclado. Confirme com **OK**.
2. Insira os números da hora e dada solicitados sequencialmente (por exemplo, 8 de novembro de 2004 as 9:33, pressione 0811040933 ou 1108040933) e pressione **OK** para confirmar.
3. Para sair deste menu prima .

Configuração do Horário de verão / Horário de inverno

Este menu permite que você opte por alternar entre o horário de verão / inverno automaticamente ou não.

Importante *Esta função está disponível apenas se o país configurado no equipamento fizer parte da União Européia.*

O menu **21>DATA/HORA** inclui 2 submenus:

Modo manual

▼211 - PARAMETROS / DATA/HORA / MODIFICAR

Sua impressora multifuncional solicitará que você altere a data e o horário através do teclado numérico.

Modo automático

▼212 - PARAMETROS / DATA/HORA / AJUSTE AUTO

Se selecionar **NAO** e confirmar com **OK**, o horário de verão / inverno não será alterado automaticamente. Para que o equipamento seja configurado com o novo horário, você precisará utilizar o menu **211 MODIFICAR**.

Se selecionar **SIM** e confirmar com **OK**, você não precisará se preocupar em efetuar nenhuma alteração no final de março (+1h) e de outubro (-1h). Você apenas será informado sobre esta alteração através de uma mensagem na tela.

O parâmetro padrão é **NAO**.

Mensagem de Aviso

Na alteração automática do horário de verão / inverno, uma mensagem será exibida para informar que o horário foi alterado.

25-03-07 02:01
VERIFICAR A HORÁ

ou

28-10-07 02:01
VERIFICAR A HORÁ

Sua próxima ação no teclado multifuncional resultará em uma mensagem que será limpa automaticamente.

Número de fax/Seu nome

Se guardar estas definições, o terminal multifunções imprime o seu número de fax e nome em cada documento que transmitir.
Para guardar o seu número de fax e nome:

▼22 - PARÂMETROS/NÚMERO/NOME

1. Prima ▼, introduza **22** com o teclado. Confirme com **OK**.
2. Introduza o número de fax (20 números máx.) e prima **OK** para confirmar.
3. Introduza o seu nome (20 caracteres máx.) e prima **OK** para confirmar.

   Por exemplo, se quiser introduzir a letra C, prima a tecla **C** até esta aparecer no ecrã.
4. Para sair deste menu prima .

Importante *Para tirar partido desta funcionalidade, deve definir **SENDING HEADER** para **COM**.*

Tipo de rede

Pode ligar o seu fax a uma rede fixa pública ou privada, como por exemplo uma central telefónica (PPCA). Deve definir o tipo de rede que lhe convém.
Para seleccionar o tipo de rede:

▼251 - PARÂMETROS/RED TELEFONICA/TIPO DE REDE

1. Prima ▼, introduza **251** com o teclado. Confirme com **OK**.
2. Seleccione a opção **PABX** ou **PSTN** e depois confirme a escolha com **OK**.

Se você estiver conectando seu aparelho à uma rede privada, através do PABX da empresa, você pode precisar especificar um prefixo local (veja **Prefixo local**)

Parâmetros geográficos

Estes parâmetros permitem utilizar o terminal em diferentes países ou em diferentes idiomas.

País

Escolhendo um país, inicia:

- os parâmetros da rede telefónica pública,
- o idioma predefinido.

Para seleccionar o país:

▼201 - PARÂMETROS/GEOGRÁFICO/PAÍS

1. Prima ▼, introduza **201** com o teclado. Confirme com **OK**.
2. Seleccione a opção pretendida e prima a tecla **OK** para confirmar.

Importante *Se nenhuma das opções da lista proposta lhe convier, seleccione a opção "OUTRA".*

Rede de Telecomunicações

Este parâmetro permite especificar manualmente o tipo de rede telefónica pública para um país, de forma a que o terminal possa comunicar com a rede telefónica pública do país seleccionado de acordo com as normas em vigor.

Por predefinição, ao definir o país com o comando *▼201* define automaticamente o tipo de rede fixa pública a utilizar no país seleccionado.

Importante *Este parâmetro é diferente do parâmetro **Tipo de rede** que permite escolher entre uma rede telefónica pública e uma rede privada.*

Para seleccionar manualmente o tipo de rede telefónica pública a utilizar:

▼202 - PARÂMETROS/GEOGRÁFICO/REDE

1. Prima ▼, introduza **202** com o teclado. Confirme com **OK**.
2. Seleccione a opção pretendida e prima a tecla **OK** para confirmar .

Importante *Se nenhuma das opções da lista proposta lhe convier, selecione a opção "OUTRA X":*

- *OUTRA 1 : TRD21*
- *OUTRA 2 : EUA*
- *OUTRA 3 : Rússia*
- *OUTRA 4 : Jordânia*
- *OUTRA 5 : Israel*
- *OUTRA 6 : TRB21*

Idioma

Pode seleccionar outro idioma para a apresentação dos menus. O terminal está predefinido Inglês.
Para seleccionar o idioma:

▼203 - PARÂMETROS/GEOGRÁFICO/IDIOMA

1. Prima ▼, introduza **203** com o teclado. Confirme com **OK**.
2. Seleccione o idioma pretendido com ▼ e ▲, e prima o botão **OK** para confirmar.
3. Para sair deste menu prima .

Prefixo local

Esta função é utilizada quando o fax é instalado numa rede privada, através de uma central telefónica de uma empresa. Permite programar automaticamente um**prefixo local** (a definir), permitindo desta forma sair automaticamente desta rede telefónica de empresa, na condição que:

- os números internos da empresa, para os quais os prefixo não é necessário, sejam números curtos inferiores ao **comprimento mínimo** (a definir, por exemplo 10 números em França),
- os números externos, para os quais o prefixo é obrigatório, sejam números compridos superiores ou iguais a **comprimento mínimo**(a definir, por exemplo 10 números em França).

A programação do prefixo local do fax é composto por duas etapas:

1. definir o **comprimento mínimo** (ou igual) dos números de telefone externos à empresa,
2. definir o **prefixo local**de saída da rede telefónica de empresa. Este prefixo será automaticamente acrescentado desde que haja um número externo à empresa.

Importante ***Se definir um prefixo local, não introduza os números memorizados na agenda: ele é adicionado automaticamente a cada número.***

▼252 - PARÂMETROS/RED TELEFONICA/PREFIXO

1 Introduza o número do **COMPRIMENTO MÍNIMO** dos números de telefone externos empresa e confirme com **OK**. Este comprimento mínimo deve ser entre 1 e 30.

2 Insira o **PREFIXO** local de saída necessário da rede de telefone da empresa (máximo de 10 caracteres) e confirme com **OK**.

Nota Para programar uma pausa após a tonalidade de marcação (símbolo « / »), efectuar uma pressão longa na tecla 0 (zero) do teclado numérico até aparecer o símbolo « / »..

Relatório de emissão

Pode imprimir um **relatório de emissão**para as comunicações via rede telefónica (RTC).
Pode escolher entre vários critérios para imprimir relatórios:

- **COM**: um relatório é enviado quando a emissão é correctamente criada ou quando é definitivamente abandonada (mas há apenas um único relatório por pedido de emissão),
- **SEM**: não há emissão de relatório, no entanto o fax grava no jornal de emissão todas as emissões realizadas,
- **SEMPRE**: um relatório é impresso a cada tentativa de emissão,
- **COM ERRO**: é impresso um relatório unicamente quando as tentativas de emissão falham ou o pedido de emissão é abandonado.

A cada relatório de emissão a partir da memória, a imagem reduzida da primeira página do documento é automaticamente reproduzida.
Para seleccionar o tipo de relatório:

▼231 - PARÂMETROS/EMISSÃO/ENVIAR RELAT.

1 Selecione a opção necessária **SIM, NAO, SISTEMATICO** ou **SE INSUCESSO** e confirme sua opção com **OK**.

Tipo de carregamento de documentos

Pode escolher o tipo de carregamento dos documentos a enviar:

- a partir da **memória**, a emissão será feita apenas após colocar em memória o documento e a chamada. Permite recuperar mais rapidamente os originais para libertar a máquina.
- a partir do **alimentador** do scanner Sheet-feed, a emissão será feita após a chamada.
  Permite o envio de documentos volumosos.

Para seleccionar o tipo de carregamento de documentos:

▼232 – PARÂMETROS/EMISSÃO/EMISSÃO MEM.

1 Seleccione a opção pretendida **MEMÓRIA** ou **Carregador** e valide a escolha com **OK**.

Em modo carregador, o relatório de emissão não comporta uma imagem reduzida.

Período económico

Esta função permite diferir a emissão de um fax a "horas mortas" e reduzir dessa forma o custo das comunicações.
O **período económico**, através da rede telefónica (em horas "mortas") está predefinido das 19h00 às 07h30. No entanto, pode modificar este horário.

Para modificar o período económico:

▼233 - PARÂMETROS/EMISSÃO/PER. ECO.

1 Insira o horário do novo período de economia (por exemplo 19:00-07:30) e confirme sua opção com **OK**.

Para modificar o período econômico :

▼32 - FAX/EMISSÃO ECO.

1 Selecione ***▼32 - FAX / EMISSAO ECO***.
2 Insira o número de chamada e confirme com **OK**.
3 Escolher **SCAN P&B** ou **SCAN COR** e confirmar com **OK**.
4 Ajuste o contraste e confirme com **OK**.
5 Selecione o tipo de alimentação, **ALIMENTAD** ou **MEMORIA** confirme com **OK**.
6 Você pode inserir o número de página antes do envio e confirme com **OK**.
7 Caso esteja utilizando o scanner flatbed, você pode escanear mais de uma página. Posicione a próxima página sobre o scanner, selecione **PAGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**. Selecione **ENVIO** quando todas as páginas forem escaneadas.

Modo de recepção

Esta função permite, quando ligar um aparelho externo (telefone, atendedor) ligado à tomada EXT do terminal ou a tomada multiposições, seleccionar o aparelho recebendo faxes e / ou mensagens de voz.
Pode escolher entre os modos de recepção seguintes :

- **MANUAL** : o terminal não recebe nenhum documento automaticamente. Se ao atender o telefone constatar que está a receber um fax, pressione a tecla para o receber no terminal.
- **FAX** : o modo de recepção de faxes é normalmente iniciado no terminal.
- **ATENDER FAX** : a recepção do fax é feita automaticamente no terminal, a recepção de comunicação telefónica é feita automaticamente no aparelho externo.Prima as teclas # 0 do seu telefone para cancelar a detecção de um fax.

Para seleccionar o modo de recepção:

241 - PARÂMETROS / RECEPÇÃO / MODO

1 Seleccione a opção pretendida e confirme com **OK**.

2 Para sair deste menu prima .

Se tiver um telefone ligado à tomada EXT do seu aparelho ou a uma tomada multiposições, é aconselhável definir o modo de recepção em MANUAL.

Importante *Se aquando de uma chamada, atender com esse telefone e ouvir a tonalidade própria às comunicações de fax:*

Poderá premir a tecla do seu aparelho ou as teclas # 7do seu telefone para aceitar o fax.

Recepção sem papel

O fax proporciona a possibilidade de aceitar ou recusar a recepção de documentos quando a sua impressora estiver indisponível (sem papel...).

Quando a impressora do seu fax estiver indisponível, pode escolher entre dois modos de recepção:

- modo de recepção **SEM PAPEL**, o fax regista na memória os faxes recebidos,
- modo de recepção **COM PAPEL**, o fax recusa as chamadas que entram.

Para seleccionar o modo de recepção:

242 - PARÂMETROS/RECEPÇÃO/REC. PAPEL

1 Seleccione a opção **COM PAPEL**ou **SEM PAPEL** e confirme a escolha com **OK**.

Importante *A falta de papel é indicada por um aviso sonoro e uma mensagem no ecrã.*
Os faxes recebidos são guardados na memória (ícone pisca) para serem impressos quando houver papel.

Número de cópias

Pode imprimir vários exemplares (1a 99) dos documentos recebidos.
Para definir o número de exemplares de cada documento recebido:

243 - PARÂMETROS/RECEPÇÃO/NÚMERO DE COPIAS

1 Introduza o número de cópias pretendidas e confirme com **OK**.

A cada recepção de documento, o fax imprime o número de cópias que definiu.

Recepção Fax ou PC

Este menu associado a um software adaptado do seu PC (software incluído ou por opção segundo o modelo) permite seleccionar o aparelho que recebe os documentos:

- o fax,
- o PC,
- o PC se estiver disponível, senão o fax.

244 - PARÂMETROS/RECEPÇÃO/RECEP. PC

Para obter mais detalhes, consulte **Comunicações de Fax, página 53** no capítulo Funcionalidades do PC.

Ajuste a página

Este menu permite que você imprima os faxes recebidos automaticamente ajustando-os para o formato da página. Os faxes recebidos são reduzidos ou aumentados automaticamente para caber no formato de página que é usado no equipamento.

Para ligar o modo de ajuste de página:

245 - PARAMETROS / RECEPCAO / AJUSTAR PAG

1 Pressione , digite **245** usando o teclado.

2 Selecione a opção **SIM** ou **NAO** e confirme com **OK**.

3 Para sair deste menu, pressione .

Modo de redução de faxes recebidos

Este menu permite-lhe reduzir os faxes recebidos para imprimir. Este ajuste pode ser automático ou manual.

Modo automático
Este modo redimensiona automaticamente os faxes recebidos.
Para definir o modo automático:

▼ ***246 - PARAMETROS / RECEPÇÃO / REDUCAO***

1 Seleccione **Automático** e confirme com **OK**.

2 Para sair deste menu, prima .

Modo manual:
O aparelho propõe uma redução de 70 a 100 %. Fora destes valores, a máquina emite um bip de erro. Esta redução fixa será utilizada ao imprimir documentos recebidos, independentemente do formato de papel utilizado.

Para definir o modo manual:

▼ ***246 - PARAMETROS / RECEPCAO / REDUCAO***

1 Seleccione **FIXA** e confirme com **OK**.
2 Introduza o valor de redução (entre 70 e 100) e confirme com **OK**.

3 Para sair deste menu, prima .

Parâmetros técnicos

O terminal já está predefinido quando o receber. Todavia, pode adaptá-lo como desejar configurando os parâmetros técnicos.

Para definir os parâmetros técnicos:

▼ ***29 - PARÂMETROS/TÉCNICOS***

1 Seleccione o parâmetro pretendido e confirme com **OK**.
2 Com as teclas ▼ ou ▲, modifique a configuração do parâmetro, de acordo com a tabela seguinte e prima **OK**.

Parâmetro	Significado
1 - Modo de leitura	Valor predefinido da resolução de análise dos documentos a enviar.
2 – Cabeç. emissão	Se este parâmetro estiver activo, os documentos recebidos pelos contactos serão impressos com um cabeçalho que inclui o seu nome, número, data e número de páginas. ***Aviso:***Se enviar um fax a partir do carregador do documento, o cabeçalho de emissão não é apresentado no documento recebido pelo seu contacto.
3 - Velocid. Emis.	Velocidade de transmissão para documentos enviados Se a qualidade da linha telefónica for boa (compatível, sem eco), as comunicações efectuam-se geralmente à velocidade máxima. No entanto, pode ser necessário limitar a velocidade de emissão para certas comunicações.
4 - Anti eco	Se este parâmetro estiver activo, o eco em linha será atenuado nas chamadas de longa distância.
6 - Supres. eco	Para certas chamadas de longa distância (satélites), o eco em linha pode tornar a comunicação difícil.
7 - Visual visor	Escolher entre apresentação da velocidade de comunicação e o número da página em curso de transmissão.
8 - Eco Energia	Escolher o intervalo de tempo para colocação do periférico em standby. no fim do intervalo de tempo (em minutos) de NÃO utilização ou durante o período da sua escolha, a impressora é colocada em standby. **Nota**: você também pode acessar este parâmetro pressionando a tecla ECO na tecla inativa.
10 - Cabec Rec	Se este parâmetro estiver activo, todos os documentos recebidos pelo terminal serão impressos com um cabeçalho que inclui o nome e o número do emissor (se disponível) assim como a data de impressão e o seu terminal e o número de páginas.
11 - Velocid. Rec.	Selecção da velocidade de recepção do fax. Se a qualidade da linha telefónica for boa (compatível, sem eco), as comunicações efectuam-se geralmente à velocidade máxima. No entanto, pode ser necessário limitar a velocidade de emissão para certas comunicações.
12 - Toques	Número de toques para activar automaticamente o seu aparelho.

Parâmetro	Significado
13 - Excluir tamanho	O parâmetro **Excluir Tamanho** define apenas a impressão de faxes recebidos. O número de linhas de um documento pode ser demasiado elevado para o formato de papel de impressão. Este parâmetro define o limite para além do qual as linhas extra são impressas numa segunda página. Abaixo deste limite, as linhas extra são apagadas. Se escolher **Com,** o limite é definido em 3 centímetros. Se escolher **Sem,** o limite é definido em 1 centímetro.
20 - E.C.M. (Erro de correcção)	Activo, este parâmetro permite corrigir os erros de comunicação causados por uma linha telefónica com problemas. Este parâmetro é útil quando as linhas são de nível fraco ou fazem muito barulho. Por outro lado, os tempos de emissão podem ser muito compridos.
25 - Impedância TEL	Este parâmetro permite escolher entre uma impedância complexa ou uma impedância de 600 Ohms, segundo a rede telefônica à qual o seu aparelho está ligado.
79 – Toner MGT	Este parâmetro permite gerir o consumível. Quando está definido para **COM** [0-10%], só é possível substituir o cartucho toner quando este atinge o limite. Se precisar de substituir o cartucho toner antes do toner acabar, defina o parâmetro para **COM** [0-100%] e proceda à substituição do cartucho toner (consulte o capítulo **Manutenção, página 62**). Desactivar a gestão do toner (parâmetro definido para **NÃO**) não é recomendado, uma vez que pode perder faxes e derramar o toner no mecanismo de impressão. Quando definido para **SEM**, o ecrã apresenta **TONER ? %.**
80 – Economia de toner	Aclara as impressões de forma a economizar a tinta do cartucho toner
91 - Err.tempo	Intervalo de tempo
92 - Tempo esp imp	Intervalo de tempo dos dados em proveniência do PC após eliminar a tarefa em impressão PC.
93 - Recoloc format	Alteração do formato da página. Este parâmetro permite imprimir um documento em formato CARTA em páginas A4 escolhendo o parâmetro CARTA/A4.

Imprimir o guia das funções

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

▼ 51 - IMPRESSAO/ GUIA

1 Prima ▼ e introduza **51** com o teclado numérico. A impressão do guia das funções é iniciada.

Imprimir os jornais

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

Os jornais de emissão e de recepção gravam as 30 últimas comunicações (em emissão e em recepção) realizadas pelo fax.
Uma impressão automática deste será lançada a cada 30 comunicações. No entanto, pode pedir uma impressão a qualquer momento.

Cada jornal (emissão ou recepção) contém uma tabela com as seguintes informações:

- data e hora de emissão ou de recepção do documento,
- número do contacto,
- modo de emissão (**Normal**,**Fino**, **SFino** ou **Foto**),
- número de páginas enviadas ou recebidas,
- duração da comunicação,
- resultado da emissão ou recepção: surge **CORRECTO**quando é bem efectuada,
  ou
  código de informação para as comunicações especiais (pooling, comunicação manual, etc.)
- causa do erro de comunicação (por exemplo: o contacto não é estabelecido)

Para imprimir os jornais:

▼ 54 - IMPRESSAO / JORNAIS

1 Prima ▼ e introduza **54** com o teclado numérico. A impressão da lista dos jornais é iniciada.

Os jornais de emissão e de recepção são impressos na mesma página.

Imprimir a lista das definições

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

Imprimir a lista das definições:

▼ 56 - IMPRIMIR/DEFINIR

1 Prima ▼, introduza **56** com o teclado numérico. A impressão da lista das definições é iniciad ✔

Nota *Você também pode acessar o menu IMPRESSAO pressionando o botão .*

Bloqueio da máquina

Esta função permite impedir o acesso ao aparelho por parte de pessoas não autorizadas. Um código de acesso será solicitado sempre que uma pessoa quiser utilizar o aparelho. Após cada utilização, o aparelho bloqueia-se automaticamente.

Deve introduzir previamente um código de bloqueio.

811 – FUNC. AVANCADAS/BLOQ./CÓDIGO BLOQ.

1. Prima ▼, introduza **811** com o teclado numérico.
2. Introduzir o código de bloqueio (4 dígitos) com o teclado e confirme com **OK**.

Importante *Se já estiver um código gravado, introduza o antigo código antes de introduzir o novo.*

3. Introduza o código novamente (4 dígitos) com o teclado e confirme com **OK**.
4. Saia deste menu premindo a tecla .

Bloqueio do teclado

Sempre que utilizar o seu terminal, deverá introduzir o seu código.

812 – FUNÇ. AVANÇADAS / BLOQ. / BLOQ. TECLADO

1. Prima ▼, introduza **812** com o teclado.
2. Introduza o código de bloqueio e confirme com**OK**.
3. Com os botões ▼ ou ▲, escolha **LIGADO** e confirme com **OK**.
4. Saia deste menu premindo a tecla .

Bloqueio dos números

Esta função bloqueia a chamada e o teclado numérico torna-se inoperável. As emissões são autorizadas apenas a partir dos números que constituem a agenda.

Para aceder ao menu de bloqueio das chamadas:

813 – FUNÇ. AVANÇADAS / BLOQ. / BLOQ. NÚMERO

1. Introduza o código de bloqueio de quatro números com o teclado numérico.
2. Prima o botão **OK** para confirmar.
3. Com o botãos ▼ ou ▲ do navegador, seleccione a opção **ONLY DIRECT**.
4. Prima o botão **OK** para confirmar.

Bloqueio do serviço de Mídia

Esta função bloqueia o acesso ao serviço Mídia. O código de acesso será solicitado todas as vezes em que alguém desejar utilizar as funções do pen drive USB:

- análise do conteúdo de um pen drive USB,
- imprimir a partir do pen drive USB, excluir arquivos,
- arquivar faxes recebidos em um pen drive USB.

Para acessar o menu de bloqueio do serviço Mídia :

816 - FUNC AVANCADAS / BLOQ. / BLOQUEIO DE MEDIA

1. Pressione ▼, digite **816** usando o teclado.
2. Digite o código de bloqueio de quatro dígitos com o teclado.
3. Pressione **OK** para confirmar.
4. Com os botões ▼ ou ▲ escolha **LIGADO** e confirme com **OK**.
5. Sair deste menu com a tecla.

Leitura dos contadores

Pode consultar a qualquer momento os contadores de actividades do seu aparelho.

Pode consultar os contadores de actividades seguintes:

- páginas enviadas,
- páginas recebidas,
- páginas digitalizadas,
- páginas impressas.

Contador de páginas enviadas

Para consultar o número de páginas enviadas:

821 – FUNÇ. AVANÇADAS / CONTADORES / PAG. EMITIDAS

1. Prima ▼, introduza **821** com o teclado.
2. O número de páginas enviadas é apresentado no ecrã.
3. Saia deste menu premindo a tecla .

Contador de páginas recebidas

Para consultar o número de páginas recebidas:

822 – FUNÇ. AVANÇADAS / CONTADORES / PG. RECEBIDAS

1. Prima ▼, introduza **822** com o teclado.
2. O número de páginas recebidas é apresentado no ecrã.
3. Saia deste menu premindo a tecla .

Contador de páginas digitalizadas

Para consultar o número de páginas digitalizadas:

823 – FUNÇ. AVANÇADAS / CONTADORES / N PGS SCAN

1. Prima ▼, introduza **823** com o teclado.
2. O número de páginas digitalizadas é apresentado no ecrã.
3. Saia deste menu premindo a tecla .

Contador de páginas impressas

Para consultar o número de páginas impressas:

▼824 – FUNÇ. AVANÇADAS / CONTADORES / PAG. IMPRES.

1. Prima ▼, introduza **824** com o teclado.
2. O número de páginas impressas é apresentado no ecrã.
3. Saia deste menu premindo a tecla .

Apresentar o estado do consumível

Pode consultar a qualquer momento a quantidade existente no toner. Esta avaliação é apresentada em percentagem.

▼86 – FUNÇ. AVANÇADAS / CONSUMÍVEIS

1. Prima ▼, introduza **86** com o teclado.
2. A percentagem de tinta disponível é apresentada no ecrã.
3. Saia deste menu com a tecla .

Calibrar o scanner

Pode efectuar esta operação quando a qualidade dos documentos fotocopiados se tornar insatisfatória.

▼80 – FUNÇ. AVANÇADAS / CALIBRACÃO

1. Prima ▼, introduza **80** com o teclado e confirme com **OK**.
2. O scanner arranca e uma calibragem é realizada automaticamente.
3. No final da calibragem, o terminal volta ao ecrã em standby.

Directório

O terminal multifunções permite-lhe criar um directório memorizando fichas de contactos e grupos de contactos. A máquina pode guardar até 250 números de marcação rápida, que inclui 32 marcações de Grupo e 20 marcações simples.

Em todas as 250 marcações rápidas ou marcações de grupo é possível criar, consultar, modificar ou apagar o conteúdo. Também pode imprimir o directório.

Além disso, a máquina também permite criar e gerir a sua lista telefónica a partir do kit PC. Para obter mais informações sobre esta funcionalidade, consulte o capítulo Funções PC.

Criar números de marcação rápida

Para criar números de marcação rápida:

▼ ***11 - AGENDA / NOVO CONTACTO***

1. Prima ▼, introduza **11** com o teclado alfanumérico.
2. Introduza o **NOME** do seu contacto com o teclado alfanumérico (20 caracteres no máximo), confirme com **OK**. Para instroduzir os caracteres, consulte a secção **Introduzir Caracteres Utilizando o teclado Alfanumérico**, página **12**.
3. Introduza o **TEL.** do seu contacto com o teclado alfanumérico (30 caracteres no máximo), confirme com **OK**.
4. Seleccione o **N.º. FICHA (N.º de MARCAÇÃO RÁPIDA)** na agenda com o teclado alfanumérico ou aceite o número proposto e confirme com **OK**.
5. Seleccione **W.ONE-TOUCH** se pretender atribuir uma tecla de marcação simples à sua marcação rápida como atalho. A primeira tecla disponível aparece, utilize ▼ou ▲, para escolher outra tecla de marcação simples. Confirme com **OK**.
6. Seleccione a**VELOCIDADE** de emissão adequada para enviar faxes entre os valores 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 e 33600 utilizando ▼ou ▲. Confirme com **OK**.
   A velocidade máxima pode ser utilizada de a linha telefónica for de boa qualidade, ou seja, apropriada e sem eco.

Importante *Se o seu aparelho multifunções estiver ligado a um PABX, pode programar uma pausa após a chamada do prefixo de saída. Para isso, defina "/" depois do prefixo premindo "0" durante alguns segundos.*
Para mais detalhes, consulte **Prefixo local***, página* **29**.

Criar marcação de Grupo

Para criar marcações de grupo:

▼ ***12 - AGENDA / NOVO GRUPO***

1. Prima ▼, introduza **12** com o teclado alfanumérico.
2. Introduza o **NOME DO GRUPO** com um teclado alfanumérico (20 caracteres no máximo), confirme com **OK**.
3. **NÚMERO DESTINATÁRIO**: utilize▼ ou ▲ para seleccionar os contactos do seu grupo de marcação a partir de fichas existentes ou prima directamente a tecla de marcação simples associada ao contacto e confirme com **OK**. Repita esta operação para cada contacto que pretende adicionar à sua marcação de grupo.
4. Introduza o **NÚMERO DO GRUPO** atribuído à sua marcação de grupo com o teclado alfanumérico ou aceite o número proposto e confirme com **OK**.
5. Seleccione **W.ONE-TOUCH** se pretender atribuir uma tecla de marcação simples à sua marcação de grupo como atalho. A primeira tecla disponível aparece, utilize ▼ou ▲, para escolher outra tecla de marcação simples. Confirme com **OK**.

Importante *Na agenda, a presença da letra G ao lado do nome identifica um grupo de contactos.*

Modificar uma ficha

Para modificar uma marcação rápida ou marcação de grupo:

▼ ***13 – AGENDA / MODIFICAR***

1. Prima ▼, introduza **13** com o teclado alfanumérico.
2. Com as teclas ▼ou ▲, percorra a agenda telefónica e seleccione a marcação rápida ou marcação de grupo que pretende modificar premindo **OK**.
3. Com as teclas ▼ou ▲, percorra as entradas da marcação rápida ou marcação de grupo seleccionada. Prima **OK** quando a entrada que pretende modificar for apresentada no ecrã.
4. O cursor é apresentado no final da linha. Prima **C** para apagar caracteres.
5. Introduza a nova entrada e confirme com **OK**.
6. Repita as operações para cada linha que pretende modificar.

Apagar uma ficha

Para apagar uma marcação rápida ou marcação de grupo:

▼ ***14 – AGENDA / CANCELAR***

1. Prima ▼, introduza **14** com o teclado alfanumérico.
2. Com as teclas ▼ou ▲, percorra a agenda telefónica e seleccione a marcação rápida ou marcação de grupo que pretende apagar premindo **OK**.

3 Prima **OK** para confirmar a eliminação.
4 Repita as operações para cada marcação rápida ou marcação de grupo que pretende apagar.

Imprimir a agenda telefónica

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

Para imprimir a agenda telefónica:

▼ 15 – AGENDA / IMPRIMIR

1 Prima ▼, introduza **15** com o teclado alfanumérico.

A impressão da agenda telefónica é iniciada, ordenando alfabeticamente as entradas da agenda telefónica segundo as três categorias seguintes:

- Agenda telefónica (lista de marcações rápidas e marcações de grupo),
- Lista de marcações de grupo,
- Lista de marcações simples,

Gravar/Repor a agenda telefónica (opção leitor chip)

▼ 16 – AGENDA / GUARDAR/CARREGAR

Esta função permite-lhe guardar o conteúdo da sua agenda telefónica num leitor chip e repô-la na sua máquina.

Importante *Esta função está disponível apenas para técnicos com chip.*

Para **guardar** o conteúdo da lista telefónica num leitor chip:

▼161 - AGENDA / GUARDAR CARRE / GUARDAR

1 Prima ▼, introduza **16** com o teclado alfanumérico.
2 Seleccione **GUARDAR** para guardar as entradas da agenda telefónica no leitor chip.
3 Insira o leitor chip.

Para **repor** o conteúdo da agenda telefónica de um leitor chip:

▼162 - AGENDA / GUARDAR CARRE / CARREGAR

1 Prima ▼, introduza **16** com o teclado alfanumérico.
2 Seleccione **CARREGAR** para repor as entradas da agenda telefónica do leitor chip.
3 Confirme com **OK**.
4 Insira o leitor chip.

Jogos e Calendário

Sudoku

O sudoku é um jogo de enigma japonês. O jogo apresenta-se na forma de uma grade de três quadrados sobre três repartidos em campos de zonas de 3 x 3. Em função do nível de dificuldade, estão inscritos mais ou menos dígitos no início do jogo. O objetivo do jogo é de preencher os quadrados com os números de 1 a 9, de forma a que cada número apareça só uma vez em cada linha, cada coluna, e em cada um dos nove blocos. Existe apenas uma solução.

Imprimir uma grelha

Existem 400 tabelas de Sudoku disponíveis no total, 100 para cada nível de dificuldade.

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

▼ ***521 - IMPRESSAO / SUDOKU / PRINT GRID***

1. Pressione ▼, digite **5** utilizando o teclado. Confirme com **OK**.
2. Selecione **SUDOKU** utilizando o botão ▼ ou ▲.
3. Confirme com **OK**.
4. Selecione **PRT GRID** utilizando o botão ▼ ou ▲.
5. Selecione o nível de dificuldade **EASY, MEDIUM, HARD** e **EVIL** usando o botão ▼ ou ▲.
6. Confirme com **OK**.
7. Escolha a grelha pretendida introduzindo o respectivo número com o teclado numérico (1 a 100).
8. Confirme com **OK**.
9. Escolha o número de exemplários desejado introduzindo um número de 1 a 9 no teclado numérico.
10. Confirme com **OK**.

A grade é impressa conforme a quantidade pretendida.

Imprimir a solução de uma grelha

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

▼ ***522 - IMPRESSAO / SUDOKU / PRT SOLUTION***

1. Pressione ▼, digite **5** utilizando o teclado. Confirme com **OK**.
2. Selecione **SUDOKU** utilizando o botão ▼ ou ▲.
3. Confirme com **OK**.
4. Selecione **PRT SOLUTION** utilizando o botão ▼ ou ▲.
5. Selecione o nível de dificuldade **EASY, MEDIUM, HARD** e **EVIL** usando o botão ▼ ou ▲.
6. Confirme com **OK**.
7. Escolha a grelha pretendida introduzindo o respectivo número com o teclado numérico (1 a 100).
8. Confirme com **OK**.
9. Escolha o número de exemplários desejado introduzindo um número de 1 a 9 no teclado numérico.
10. Confirme com **OK**.

O número de cópias da solução para a grade solicitada é impresso.

Calendário

Esta função permite que você imprima o calendário para o ano de sua escolha.

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5.***

▼ ***53 - IMPRESSAO / CALENDAR***

1. Pressione ▼, digite **5** utilizando o teclado. Confirme com **OK**.
2. Selecione **CALENDAR** utilizando o botão ▼ ou ▲.
3. Confirme com **OK**.
4. Escolha o ano que deseja imprimir em formato de calendário inserindo o número através do teclado numérico (por exemplo: 2009).

Nota O ano deve estar compreendido entre 1900 e 2099. Utilizar a tecla C para corrigir.

5. Confirme com **OK**.

O calendário do ano solicitado é impresso.

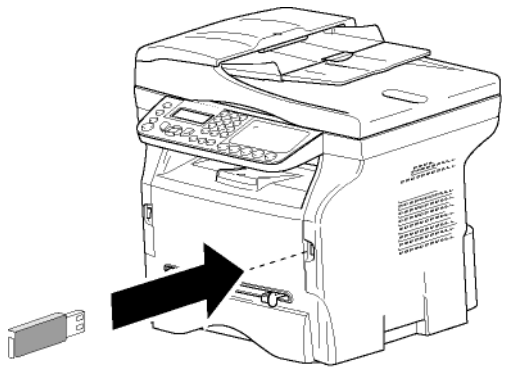
Pen Drive USB

Pode ligar uma Pen Drive USB na parte frontal do seu terminal. Os ficheiros guardados em formato TXT, TIFF e JPEG serão analisados e poderá realizar as operações seguintes:

- *imprimir os ficheiros guardados contidos na sua Pen Drive USB[1],*
- *apagar os ficheiros contidos na sua Pen Drive USB,*
- *iniciar uma análise do conteúdo da Pen Drive USB inserida,*
- *digitalizar um documento para a sua Pen Drive USB,*
- *arquivar faxes (consulte a secção* **Reencaminhamento de faxes para uma Pen Drive USB***, página 25).*

Utilização da Pen Drive USB

Importante *Introduzir sempre a Pen Drive USB respeitando o sentido de inserção. Nunca desligar a sua Pen Drive USB numa operação de leitura ou de gravação.*



Imprimir os seus documentos

Importante *Não é possível imprimir em formato de papel A5.*

Pode imprimir os ficheiros guardados ou uma lista dos ficheiros presentes na Pen Drive USB.

Imprimir a lista dos ficheiros presentes na Pen

Para imprimir a lista dos ficheiros presentes na Pen:

▼ ***01 - MEDIA / IMPRIMIR DOC. / LISTA***

1. Insira a Pen Drive USB na parte frontal do terminal, respeitando o sentido de inserção.
2. **ANALISE MEDIA** é apresentado no ecrã.
3. Seleccione **IMPRIMIR DOC.** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4. Seleccione **LISTA** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5. A lista dos ficheiros é apresentada numa tabela com as informações seguintes:
   - os ficheiros analisados são ordenados por ordem crescente de 1 em 1,
   - o nome dos ficheiros com a respectiva extensão,
   - a data da última modificação guardada nos ficheiros,
   - o tamanho dos ficheiros em Kbytes.

Imprimir os ficheiros na Pen

Para imprimir os ficheiros presentes na Pen:

▼ ***01 - MEDIA / IMPRIMIR DOC. / FICHEIRO***

1. Insira a Pen Drive USB na parte frontal do terminal, respeitando o sentido de inserção.
2. **ANALISE MEDIA** é apresentado no ecrã.
3. Seleccione **IMPRIMIR DOC.** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4. Seleccione **FICHEIRO** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5. Dispõe de três possibilidades para imprimir os seus ficheiros :
   - **TUDO**, para imprimir todos os ficheiros presentes na Pen Drive USB.
     Selecione **TODOS** com os botões ▼ ou ▲ e confirme com **OK**. A impressão é iniciada automaticamente.
   - **SÉRIE**, para imprimir vários ficheiros presentes na Pen Drive USB.
     Selecione **SÉRIE** com os botões ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
     PRIM.FICHEIRO e o primeiro ficheiros ordenado aparece na tela. Selecione com os botões ▼ ou ▲ o primeiro arquivo da série a ser impresso e confirme com **OK**. Uma estrela (*****) aparece no lado esquerdo do arquivo.
     ÚLTIM.FICHEIRO aparece na tela. Selecionar com a tecla ▼ ou ▲ o último arquivo da série a ser impresso e confirme com **OK**.

     Premir a tecla .

     NÚMERO DE CÓPIAS aparece na tela, insira o número desejado de cópias com o teclado numérico e confirme com **OK**.
     Selecione o formato de impressão (para arquivos JPEG): **A4** ou **CARTA** (dependendo do modelo), ou **FOTO** e confirme com **OK**.
     Selecionar o formato de impressão : **ESPESSO** ou **NORMAL** e confirme com **OK**. A impressão é iniciada.

1. Pode acontecer que alguns dos ficheiros TIFF da Sua Pen Drive USB não possam ser impressos devido à limitação do formato de dados.

- **SELEÇÃO**, para imprimir vários ficheiros presentes na Pen Drive USB.
  Selecione com os botões ▼ ou ▲ o arquivo a ser impresso e confirme com **OK**. Uma estrela (*) aparece no lado esquerdo do arquivo.
  Repetir a operação para os outros ficheiros a imprimir.

  Premir a tecla .
  NÚMERO DE CÓPIAS aparece na tela, insira o número desejado de cópias com o teclado numérico e confirme com **OK**.
  Selecione o formato de impressão (para arquivos JPEG): **A4 ou CARTA** (dependendo do modelo), ou **FOTO** e confirme com **OK**.
  Selecionar o formato de impressão : **ESPESSO** ou **NORMAL** e confirme com **OK**. A impressão é iniciada.

6 Saia deste menu premindo a tecla .

Apagar os ficheiros presentes na Pen Drive

Poderá apagar os ficheiros presentes na sua Pen Drive USB.

▼ 06 - MEDIA / APAGAR / MANUAL

1 Insira a Pen Drive USB na parte frontal do terminal, respeitando o sentido de inserção
ANALISE MEDIA é apresentado no ecrã.
2 Seleccione **APAGAR** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
3 Seleccione **MANUAL** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Dispõe de três possibilidades para apagar os seus ficheiros:
- **TUDO**, para apagar todos os ficheiros presentes na Pen Drive USB.
  Seleccione **TUDO** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
  Volta ao menu anterior.
- **SÉRIE**, para apagar vários ficheiros presentes na Pen Drive USB.
  Seleccione **SÉRIE** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
  PRIMEIRO FICHEIRO e o primeiro ficheiro ordenado aparece no ecrã, seleccione com as teclas ▼ ou ▲ o ficheiro para apagar e confirme com **OK**. Um asterisco (,) aparece à esquerda do ficheiro.
  ÚLTIMO FICHEIRO aparece no ecrã, seleccione com as teclas ▼ ou ▲ os outros ficheiros para apagar e confirme com **OK**.

  Prima a tecla .

  Volta ao menu anterior
- **SELECÇÃO**, para apagar apenas um ficheiro presente na Pen Drive USB.
  Seleccione com as teclas ▼ ou ▲ o ficheiro para apagar e confirme com **OK**.

  Prima a tecla .

  Volta ao menu anterior.

5 Saia deste menu com a tecla .

Analisar o conteúdo da sua Pen Drive USB

Após um período sem actividade, o seu terminal volta ao menu principal. Pode visualizar novamente o conteúdo da sua Pen Drive USB da seguinte maneira:

▼ 07 - MEDIA / ANALISE MEDIA

1 Prima ▼, introduza **07** com o teclado.
2 A análise da Pen Drive USB é iniciada.
3 Pode imprimir ou apagar os ficheiros reconhecidos presentes na sua Pen Drive USB. Consulte os capítulos anteriores.

Guardar um documento numa Pen Drive USB

Esta função permite que você digitalize e salve o documento diretamente na pasta MF Printer Laser Pro LL2\SCAN em um pen drive USB. A pasta MF Printer Laser Pro LL2\SCAN é criada pelo aplicativo.

Importante

Antes de digitalizar um documento, certifique-se de que há espaço disco suficiente na Pen Drive USB. Caso não, você pode excluir os arquivos manualmente, consulte a secção **Apagar os ficheiros presentes na Pen Drive**, *página 40.*

1 Coloque o documento para copiar, com o lado a copiar contra o vidro.
2 Insira a Pen Drive USB no conector USB do seu aparelho multifunções.
A análise da Pen é iniciada.
Terminada a análise, é apresentado o menu **MEDIA**.
3 Seleccione **SCAN TO** com as teclas ▼ ou ▲ e confirme com a tecla **OK**.

Importante

Também pode aceder a esta função de duas outras maneiras:

- *premindo a tecla do painel do terminal e seleccionando em seguida SCAN-TO-MEDIA.*
- *Premindo a tecla ▼ a partir do ecrã inicial e introduzindo 03 com o teclado numérico.*

4 Escolha entre **SCAN P&B** ou **SCAN COLORIDO** com os botões ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5 Com o teclado alfanumérico, dê um nome ao ficheiro de scan (até 20 caracteres) e confirme com **OK**.

6 Escolha o formato do scan entre **IMAGE** e **PDF**, e confirme para iniciar o scan e para guardar o documento.
IMAGE permite ter um ficheiro de mesma natureza que uma simples foto. **PDF** é um formato para a criação de documentos informáticos.

Warning

*Com o formato **IMAGEM,** se você selecionou:*

- ***BRANCO&PRETO**, a imagem será salva no formato TIFF.*
- ***COLORIDA**, a imagem será salva no formato JPEG.*

Você pode escolher a resolução com que a imagem será digitalizada para o pen drive USB, a resolução padrão é AUTO.

Pressione o botão *diversas vezes e selecione a resolução desejada:*

- *Escaneando em **BRANCO&PRETO**:*
  - *ícone: resolução do texto.*
  - *ícone: resolução da foto.*
  - *sem ícone: resolução automática.*
- *Escaneando **COLORIDO**:*
  - *ícone: resolução do texto.*
  - *sem ícone: resolução automática.*

A tecla iniciar permite iniciar imediatamente o scan e enviar para o suporte um ficheiro com os parâmetros definidos no formato de análise.

Funções PC

Introdução

O software Companion Suite Pro permite-lhe ligar um computador pessoal a um terminal multifunções compatível.

A partir do PC, pode:

- gerir um terminal multifunções e configurá-lo conforme as suas necessidades,
- imprimir os seus documentos no terminal multifunções a partir das suas aplicações habituais,
- digitalizar documentos a cores, cinzento ou preto e branco, e corrigi-los com o seu PC, ou transformá-los em texto com o software de reconhecimento de caracteres (OCR),

Configurações requeridas

O seu computador individual deve apresentar, no mínimo, as características seguintes:

Sistemas operacionais suportados:

- Windows 2000 com o Serviço Pack 4 no mínimo,
- Windows XP x86 (Home e Pro) com o Serviço Pack 1 no mínimo,
- Windows 2003 server apenas para o driver de impressão,
- Windows Vista.

Um processador de:

- 800 MHz para o Windows 2000,
- 1 GHz para Windows XP x86 (Home e Pro).
- 1 GHz para o Windows 2000,

Um leitor de CD-ROM.

Uma porta USB livre.

600 Mbytes de espaço livre em disco para a memória RAM de Instalação:

- 128 Mbytes no mínimo para o Windows 2000,
- 192 Mo no mínimo para Windows XP x86 (Home e Pro).
- 1 GByte para o Windows 2000,

Instalação do software

Esta seção descreve os seguintes processos de instalação:

- instalação completa do software Companion Suite Pro,
- Instalação apenas dos drivers.

Instalando o pacote de software completo

Ligue seu PC. Abra uma seção de conta com direitos de administrador.

1. Abrir o leitor de CD-ROM, colocar o CD-ROM de instalação e fechar o leitor.
2. O processo de instalação é iniciado automaticamente. Caso não inicie, clique duas vezes em setup.exe na raiz do CD-ROM.
3. Uma tela chamada **COMPANION SUITE PRO LL2** aparece. Essa janela permite-lhe instalar os softwares, aceder aos guias de utilização dos produtos ou explorar o conteúdo do CD-ROM.
4. Posicione seu cursor em **INSTALAR PRODUTOS** e confirme clicando com o botão esquerdo do mouse.

5. A janela de instalação dos Produtos aparece. Posicione seu cursor em **TODOS OS PRODUTOS** e confirme com o clique do botão esquerdo do mouse.

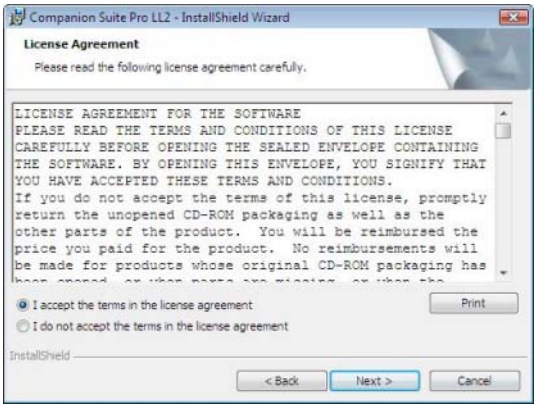
Nota

A instalação completa copia para o disco rígido os softwares necessários à boa execução do Companion Suite Pro, isto é :
- Companion Suite Pro LL2 (software de gerenciamento de máquina, drivers de impressora, scanner,...),
- Adobe Acrobat Reader ;
- PaperPort®SE.
É possível já tenha uma versão de um dos softwares presentes no CD-ROM de instalação.
*Neste caso utilize a instalação **PERSONALIZADA**, selecione o software que deseja instalar em seu disco rígido e confirme sua opção.*

6 Surge a tela de bem vindo. Clique no botão **AVANÇAR** para executar a instalação do kit Companion Suite Pro em seu PC.

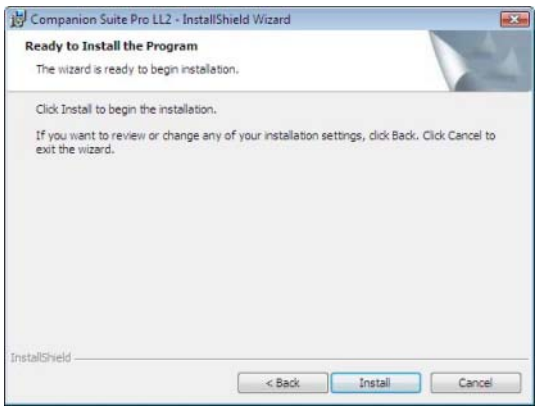
Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Welcome to the InstallShield Wizard for Companion Suite Pro LL2
The InstallShield(R) Wizard will install Companion Suite Pro LL2 on your computer. To continue, click Next.
WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
< Back
Next >
Cancel

7 Para prosseguir com a instalação, é obrigado a ler e aceitar o contracto de licença proposto.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
License Agreement
Please read the following license agreement carefully.
LICENSE AGREEMENT FOR THE SOFTWARE
PLEASE READ THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS LICENSE CAREFULLY BEFORE OPENING THE SEALED ENVELOPE CONTAINING THE SOFTWARE. BY OPENING THIS ENVELOPE, YOU SIGNIFY THAT YOU HAVE ACCEPTED THESE TERMS AND CONDITIONS.
If you do not accept the terms of this license, promptly return the unopened CD-ROM packaging as well as the other parts of the product. You will be reimbursed the price you paid for the product. No reimbursements will be made for products whose original CD-ROM packaging has
I accept the terms in the license agreement
I do not accept the terms in the license agreement
Print
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

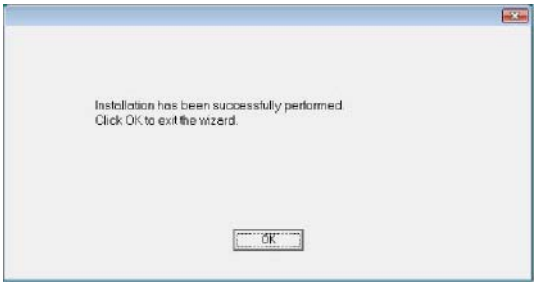
8 Clicar em **AVANÇAR**.

9 A instalação final está pronta para ser iniciada. Clicar em **INSTALAR**.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Ready to Install the Program
The wizard is ready to begin installation.
Click Install to begin the installation.
If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.
InstallShield
< Back
Install
Cancel

A tela seguinte aparece para indicar o progresso da instalação.

10 Clique em **OK** para concluir a instalação.



Seu kit Companion Suite Pro foi instalado com sucesso em seu PC.

Agora você pode conectar seu terminal multifunções, consulte o parágrafo **Ligações**.

Você pode iniciar o software de gerenciamento do terminal multifuncional no menu **INICIAR > TODOS OS PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR** ou clicando no ícone do **COMPANION DIRECTOR** em sua área de trabalho.

Instalando apenas drivers

Esta seção descreve os seguintes processos de instalação:

- Instalação dos drivers utilizando o software Companion Suite Pro,
- instalação manual dos drivers.

Instalação dos drivers utilizando o software Companion Suite Pro

Ligue seu PC. Abra uma seção de conta com direitos de administrador.

1. Abrir o leitor de CD-ROM, colocar o CD-ROM de instalação e fechar o leitor.
2. O processo de instalação é iniciado automaticamente. Caso não inicie, clique duas vezes em setup.exe na raiz do CD-ROM.
3. Uma tela chamada COMPANION SUITE PRO aparece. Essa janela permite-lhe instalar os softwares, aceder aos guias de utilização dos produtos ou explorar o conteúdo do CD-ROM.
4. Posicione seu cursor em **INSTALAR PRODUTOS** e confirme clicando com o botão esquerdo do mouse.

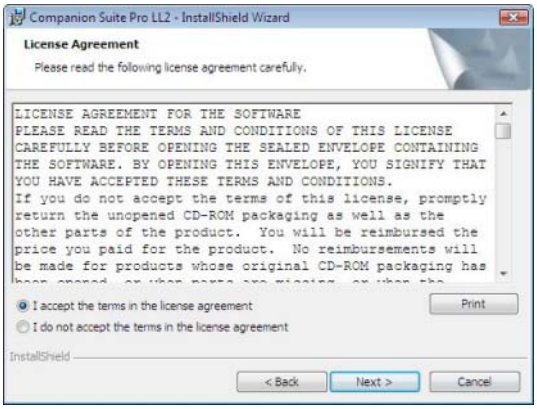
5. A janela de instalação dos Produtos aparece. Posicione seu cursor em **PERSONALIZADO** e confirme com o clique do botão esquerdo do mouse.

6. Posicione seu cursor em **INSTALAR PRODUTOS** e confirme clicando com o botão esquerdo do mouse.

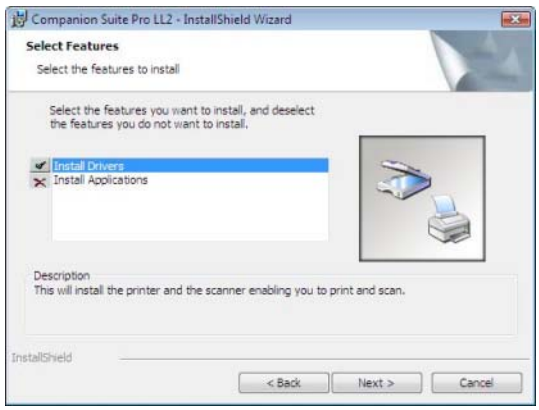
7. Surge a tela de bem vindo. Clique no botão **AVANÇAR** para executar a instalação do kit Companion Suite Pro em seu PC.

Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Welcome to the InstallShield Wizard for Companion Suite Pro LL2
The InstallShield(R) Wizard will install Companion Suite Pro LL2 on your computer. To continue, click Next.
WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
< Back
Next >
Cancel

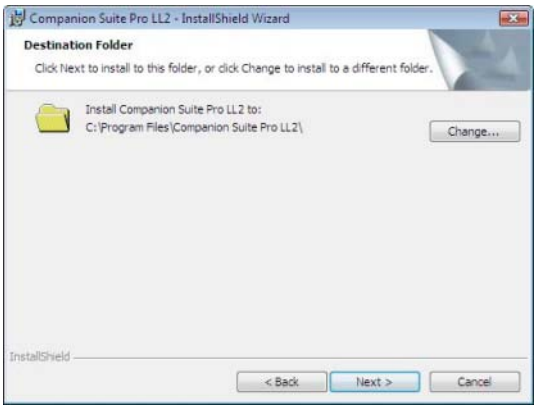
8. Para prosseguir com a instalação, é obrigado a ler e aceitar o contracto de licença proposto.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
License Agreement
Please read the following license agreement carefully.
LICENSE AGREEMENT FOR THE SOFTWARE
PLEASE READ THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS LICENSE CAREFULLY BEFORE OPENING THE SEALED ENVELOPE CONTAINING THE SOFTWARE. BY OPENING THIS ENVELOPE, YOU SIGNIFY THAT YOU HAVE ACCEPTED THESE TERMS AND CONDITIONS.
If you do not accept the terms of this license, promptly return the unopened CD-ROM packaging as well as the other parts of the product. You will be reimbursed the price you paid for the product. No reimbursements will be made for products whose original CD-ROM packaging has
I accept the terms in the license agreement
I do not accept the terms in the license agreement
Print
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

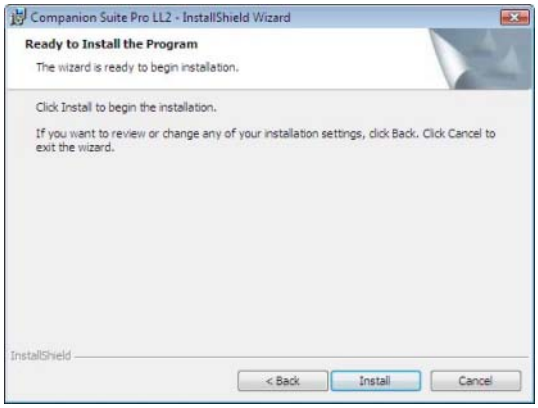
9. Clicar em **AVANÇAR**.
10. Selecione **INSTALAR DRIVERS** na lista e clique no botão **AVANÇAR**.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Select Features
Select the features to install
Select the features you want to install, and deselect the features you do not want to install.
Install Drivers
Install Applications
Description
This will install the printer and the scanner enabling you to print and scan.
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

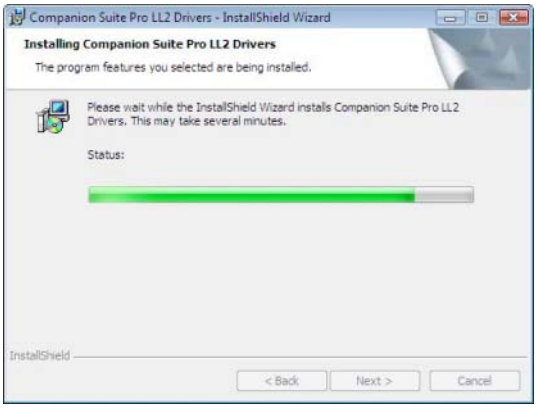
11 Selecione a pasta de destino para a instalação e clique no botão **AVANÇAR**.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Destination Folder
Click Next to install to this folder, or click Change to install to a different folder.
Install Companion Suite Pro LL2 to:
C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\
Change...
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

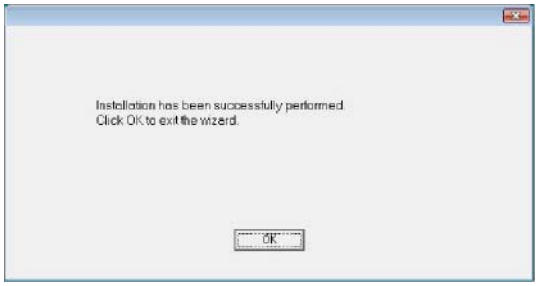
12 A instalação final está pronta para ser iniciada. Clicar em **INSTALAR**.


Companion Suite Pro LL2 - InstallShield Wizard
Ready to Install the Program
The wizard is ready to begin installation.
Click Install to begin the installation.
If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.
InstallShield
< Back
Install
Cancel

13 Uma janela indica o estado de adiantamento da instalação.


Companion Suite Pro LL2 Drivers - InstallShield Wizard
Installing Companion Suite Pro LL2 Drivers
The program features you selected are being installed.
Please wait while the InstallShield Wizard installs Companion Suite Pro LL2 Drivers. This may take several minutes.
Status:
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

14 Clique em **OK** para concluir a instalação.



O software Companion Suite Pro está instalado em seu PC.

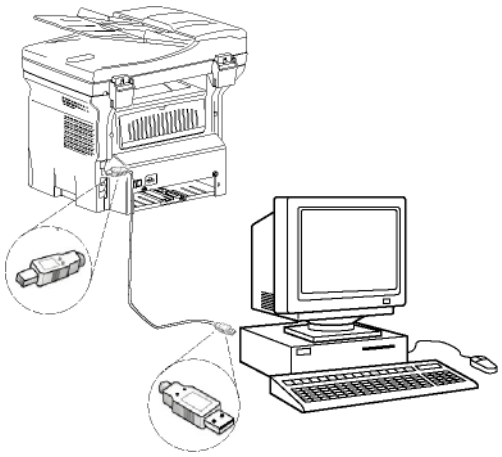
Agora você pode conectar seu terminal multifunções, consulte o parágrafo **Ligações**.

Instalando os drivers manualmente

Você pode instalar os drivers da impressora e do scanner manualmente sem executar o software de setup.

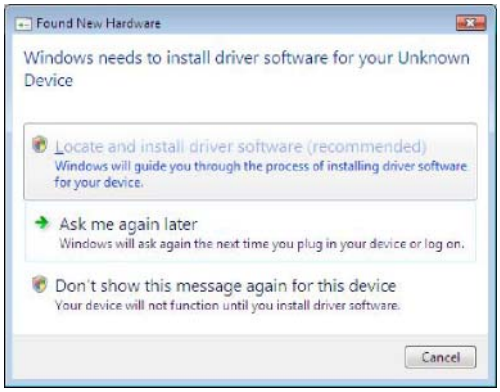
Nota *Este modo de instalação é possível apenas no Windows 2000, XP e Vista.*

1 Encontrar os conectores do cabo USB e fazer a ligação da seguinte forma :

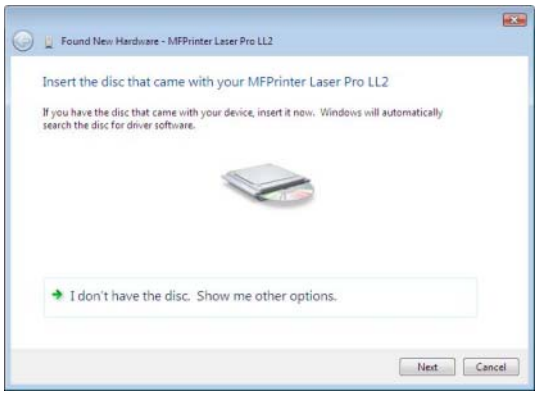


2 Ligar o terminal multifunções.
O PC detecta o dispositivo.

3 Clique em **LOCALIZAR E INSTALAR O SOFTWARE DO DRIVER (RECOMENDADO)**.

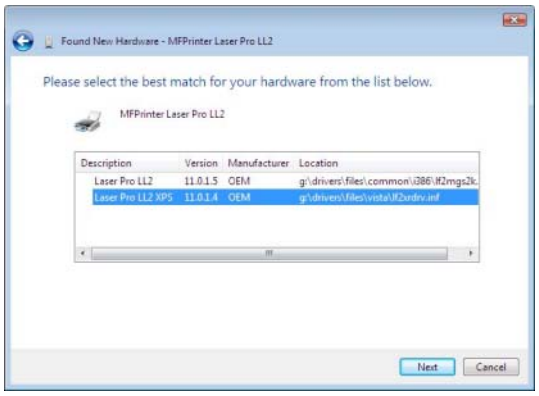

Found New Hardware
Windows needs to install driver software for your Unknown Device
Locate and install driver software (recommended)
Windows will guide you through the process of installing driver software for your device.
Ask me again later
Windows will ask again the next time you plug in your device or log on.
Don't show this message again for this device
Your device will not function until you install driver software.
Cancel

A seguinte tela aparece:


Found New Hardware - MFPrinter Laser Pro LL2
Insert the disc that came with your MFPrinter Laser Pro LL2
If you have the disc that came with your device, insert it now. Windows will automatically search the disc for driver software.
I don't have the disc. Show me other options.
Next
Cancel

4 Abrir o leitor de CD-ROM, colocar o CD-ROM de instalação e fechar o leitor.
Os drivers são detectados automaticamente.

5 Selecione LASER PRO LL2 na lista e clique em **AVANÇAR**.



6 Uma tela informa que os drivers foram instalados. Clique no botão **CANCELAR**.

Já pode utilizar o terminal multifunções para imprimir ou digitalizar os seus documentos.

Ligações

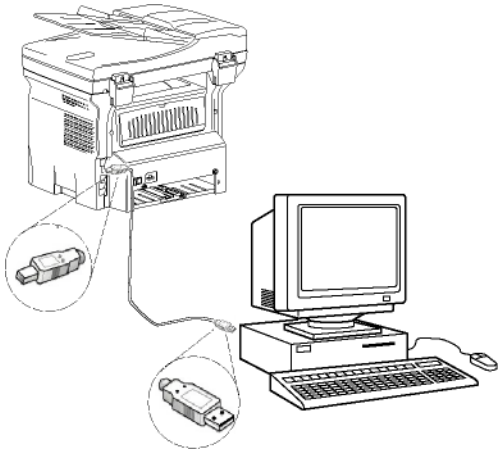
Verifique que o seu terminal multifunções está desligado. A ligação entre o PC e o terminal deve ser realizada com um cabo USB 2.0, blindado e com um comprimento máximo de 3 metros.

Importante

É recomendada a instalação do software Companion Suite Pro antes de conectar o cabo USB à sua máquina (consulte o parágrafo **Instalando o pacote de software completo***).*

Se você conectar o cabo USB antes de instalar o software Companion Suite Pro o sistema de reconhecimento (plug and play) identifica automaticamente que um novo hardware foi adicionado. Para iniciar a instalação dos drivers de seu terminal, consulte o parágrafo **Instalando os drivers manualmente** *e siga as instruções da tela. Quando utilizar este procedimento, apenas as funções de impressora e de scanner são ativadas.*

1 Encontrar os conectores do cabo USB e fazer a ligação da seguinte forma :



2 Ligar o terminal multifunções.
O PC detecta o dispositivo e os drivers são instalados automaticamente.

3 Assim que a instalação for concluída, uma mensagem indica que os drivers foram instalados corretamente.

Já pode utilizar o terminal multifunções para imprimir ou digitalizar os seus documentos.

Supervisão do terminal multifunções

O software que você instalou contém dois aplicativos de gerenciamento de impressora multifuncional, o **COMPANION DIRECTOR** e **COMPANION MONITOR**, que lhe permitem:

- verificar se o terminar multifunções está devidamente ligado ao PC ;
- monitorar as atividades da impressora multifuncional,
- seguir o estado dos consumíveis do terminal multifunções a partir do PC ;
- acessar rapidamente os aplicativos de editoração gráfica.

Para gerenciar a impressora multifuncional, execute o aplicativo Companion Director clicando no ícone localizado em sua área de trabalho ou no menu **INICIAR >TODOS OS Programas > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

Verificar a ligação entre o PC e o terminal multifunções

Para verificar se a conexão entre os dispositivos é boa, execute o software **COMPANION MONITOR** a partir do ícone localizado na área de trabalho e verifique se as mesmas informações são exibidas na impressora multifuncional.

Companion Director

Esta Interface gráfica permite iniciar os utilitários e os softwares a fim de gerir o seu terminal multifunções.

Apresentação gráfica

Execute o aplicativo clicando no ícone do **COMPANION DIRECTOR** localizado na sua área de trabalho ou no menu **INICIAR >TODOS OS Programas > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

Ativação dos utilitários e das aplicações

A interface gráfica do COMPANION SUITE Pro permite que você execute os seguintes softwares e utilitários:

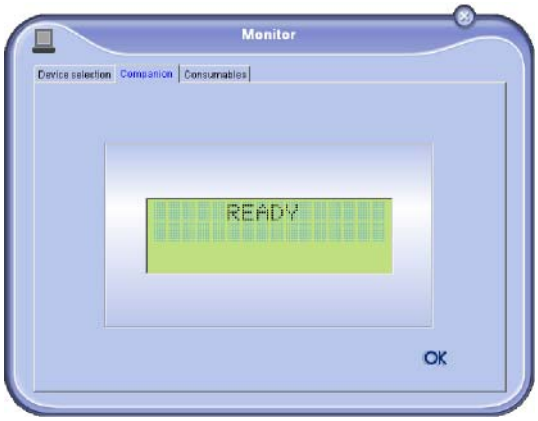
- obter **AJUDA** a partir da presente documentação ;
- iniciar o software **PAPERPORT** (Doc Manager).

Para executar o software ou utilitário do kit COMPANION SUITE PRO, posicione o cursor e clique com o botão esquerdo do mouse.

Companion Monitor

Apresentação gráfica

Execute o aplicativo clicando no ícone do **COMPANION MONITOR** localizado na sua área de trabalho ou no menu **INICIAR >TODOS OS PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR.**



A partir desta janela poderá seguir as informações ou configurar o seu terminal multifunções a partir dos separadores :

- **SELEÇÃO DE DISPOSITIVO**: Exibe a lista dos dispositivos gerenciados pelo PC.
- **COMPANION**: Apresenta a tela da impressora multifuncional (conexão USB apenas, não é compatível com os idiomas chinês, coreano e russo).
- **CONSUMÍVEIS**: Visualização do estado dos consumíveis ;

Gerenciamento de dispositivos

Esta aba mostra a lista de dispositivos gerenciados pelo PC.

Selecionando o dispositivo atual

Apenas um dispositivo de cada vez pode estar conectado ao PC. O dispositivo atual pode ser selecionado clicando no botão de rádio correspondente ao dispositivo.

Estado da conexão

O estado da conexão entre o dispositivo atual e o PC é indicado por uma cor. A tabela a seguir define os estados possíveis de conexão.

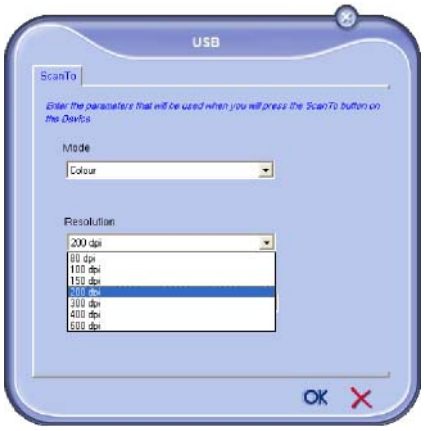
Cor	Estado
Amarelo	Conexão em andamento.
Verde	Conexão estabelecida.
Vermelho	O PC não pode se conectar ao dispositivo. Verifique a conexão USB.

Parâmetros do dispositivo

1 Selecione um dispositivo clicando em sua linha na lista e clique em **PROPRIEDADES** para configurar os parâmetros de escaneamento a serem aplicados para este dispositivo quando utilizar a função **ESCANEAR PARA**.

2 Selecione o **MODO** de escaneamento desejado no menu suspenso.

3 Selecione a **RESOLUÇÃO** de escaneamento desejado no menu suspenso.

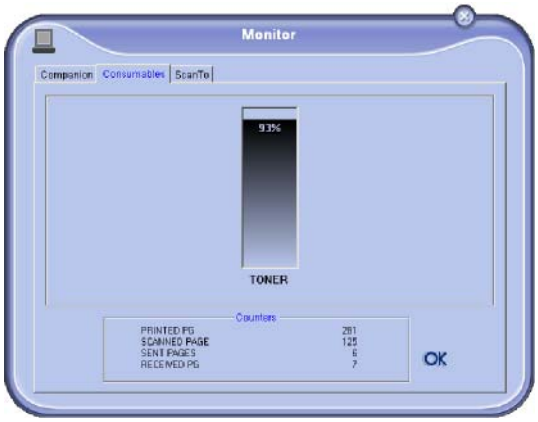


4 Clique em **OK** para confirmar os novos parâmetros.

Visualizar o estado do consumível

A partir da guia **CONSUMÍVEIS,** são dadas as seguintes informações:

- estado atual dos consumíveis,
- número de páginas impressas,
- número de páginas escaneadas,
- número de páginas recebidas e enviadas.



Funcionalidades do Companion Suite Pro

Análise de um documento

A análise de um documento pode ser efetuada de dois modos :

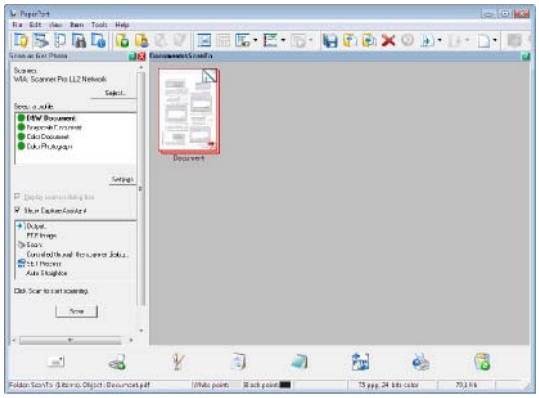
- tanto pela função **SCAN TO** (aplicativo acessível na janela do Companion Director ou no botão **SCAN** da máquina),
- ou diretamente de um aplicativo compatível padrão.

Análise com Scan To

Execute o aplicativo clicando no ícone do **COMPANION Director** localizado na sua área de trabalho ou no menu **INICIAR** >**TODOS OS Programas** > **Companion Suite > Companion Suite Pro LL2 > Companion Director**.

1. Clique na imagem gráfica **SCAN TO** ou pressione o botão **SCAN** na sua impressora e selecione **SCAN-PARA-PC**.
2. Uma janela permite acompanhar a numeração em curso.

3. No final da numeração, a imagem digitalizada aparece na janela de PaperPort.

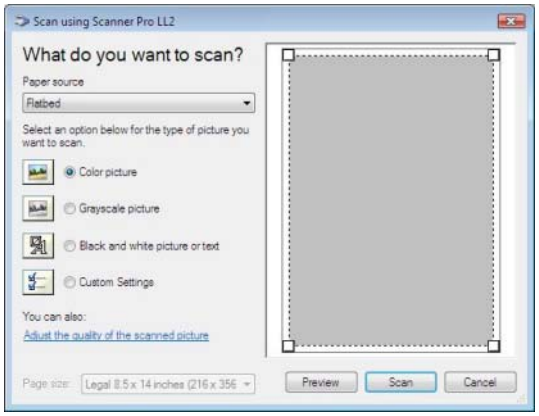


Nota *Se o software PaperPort não estiver instalado no seu PC, a imagem escaneada aparecerá no seu ambiente de trabalho em formato TIFF.*

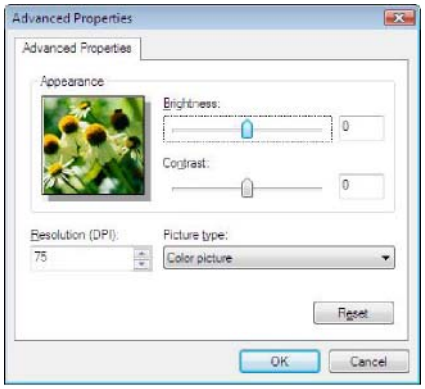
Para analizar um documento a partir de PaperPort:

1. Clique em **ARQUIVO > SCAN**
2. Selecione o scanner, alimentador de documento ou flatbed desejado

.



3. Personalize as propriedades avançadas da digitalização clicando no link **AJUSTAR A QUALIDADE DA IMAGEM DIGITALIZADA**.
4. Ajuste os parâmetros desejados e clique no botão **OK**.



5. Clique no botão **SCAN**, você pode acompanhar a digitalização em andamento na tela.

Software de reconhecimento de caracteres (OCR)

A função de reconhecimento de caracteres permite criar um arquivo de dados utilizáveis pelos softwares informáticos a partir de um documento em papel ou de um arquivo de imagem.

O reconhecimento de caracteres efetua-se apenas sobre caracteres impressos, tais como as saídas da impressora ou o texto datilografado. Poderá todavia pedir que conserve um bloco de texto manuscrito (uma assinatura por exemplo) cercando-o de uma zona de tipo gráfico.

Com o ambiente do seu terminal e o reconhecimento de caracteres a partir do seu terminal, o OCR realiza-se efetuando um Drag'N'Drop (Arrastar/Largar) de um documento PaperPort para o ícone Notepad *.*

Nota *Para mais detalhes sobre a utilização deste software, verifique a ajuda on-line do produto.*

Impressão

Você tem a possibilidade de imprimir seus documentos através de uma conexão USB.

Durante a instalação do software Companion Suite Pro, o driver da impressora **LASER PRO LL2** será automaticamente instalado em seu PC.

Imprimindo na impressora multifuncional

Imprimir um documento na impressora multifuncional a partir de seu PC é igual a imprimir um documento no Windows.

1. Utilize o comando **IMPRIMIR** no menu **ARQUIVO** do aplicativo atualmente aberto na tela.
2. Selecione a impressora **LASER PRO LL2**.

Imprimindo no modo duplex com a impressora multifuncional

A impressora oferece a possibilidade de imprimir um documento no modo duplex manual a partir de seu PC.

CUIDADO

No modo duplex manual, a qualidade da impressão e o transporte do papel não são assegurados.

- Caso ocorra algum problema com o papel durante a impressão do primeiro lado, como uma dobra, orelha ou grampos, não utilize o papel para o modo duplex.
- Quando Carregar o papel, alise o papel em uma superfície plana

Para obter melhores resultados, recomendamos que você utilize o papel A4 de 80 g/m² ou o papel Carta de 20 lbs/m².

Para imprimir um documento no modo duplex manual:

Importante

O modo de impressão duplex está disponível apenas em um formato de papel gerenciado pela bandeja de papel.
A bandeja manual não pode ser utilizada no modo de impressão duplex.

1. Utilize o comando **IMPRIMIR** no menu **ARQUIVO** do aplicativo atualmente aberto na tela.
2. selecione a impressora **LASER PRO LL2**.
3. Marque a caixa **Duplex** e escolha entre os dois modos de ligação:

Modo de ligação	Impressão
Lado longo	
Lado curto	

4. Clique no botão **OK** para iniciar a impressão.
5. O dispositivo imprimirá as páginas ímpares (da última até a página 1) e a tela de LCD exibirá:

**** IMPRIMINDO ****
**** PC ****

6. Uma vez que as páginas ímpares forem impressas, a tela de LCD exibe a mensagem ****COLOQUE AS FOLHAS NA BANDEJA DE PAPEL COM O LADO IMPRESSO PARA CIMA...**:

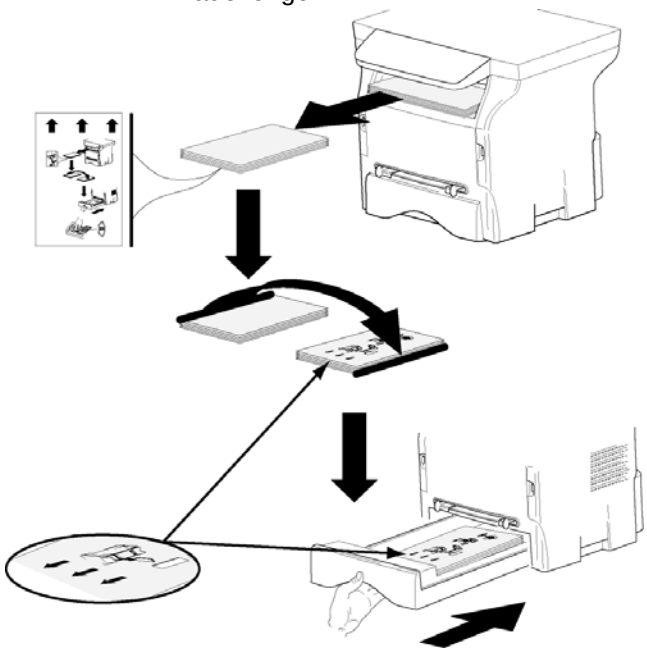
**** COLOQUE A IMP**
... E PRESSIONE <OK>

Importante

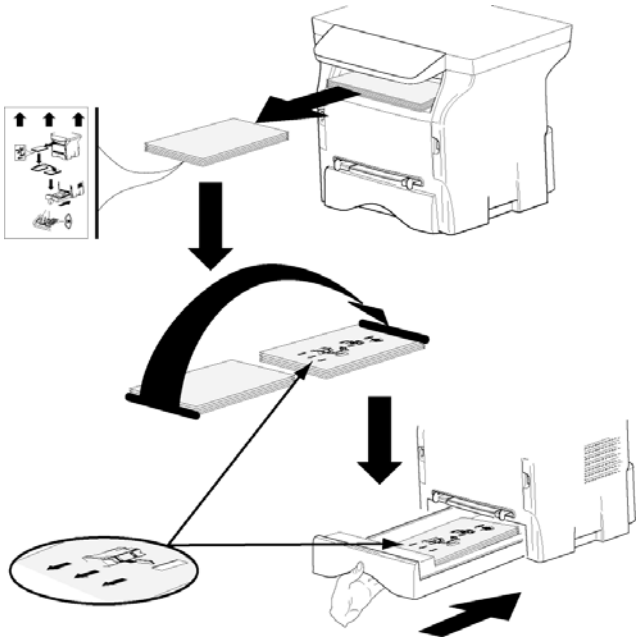
O PC gera e imprime uma página explicando como recolocar as folhas para um trabalho duplex. Leia cuidadosamente está página e coloque-a de volta, juntamente com as outras.
É muito importante que você recoloque a página de explicação na bandeja para continuar a imprimir corretamente.

7. Coloque as folhas na bandeja de papel conforme indicado na página de explicação e abaixo.
As ilustrações a seguir descrevem as operações necessárias dependendo do modo de ligação:

- Lado longo



- Lado curto



8 Pressione **OK** no painel de comando para continuar a impressão.

9 As páginas pares serão impressas no outro lado das folhas. Uma vez que todas as páginas estiverem impressas, remova a página de explicação.

Importante *Caso ocorra um encravamento de papel ou um erro de formato de página, o trabalho é cancelado. Você deve então reenviar o trabalho de impressão.*

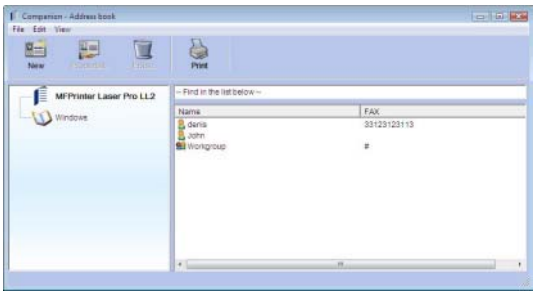
Agenda de endereços

A agenda de endereços permite memorizar os números de telefone dos seus contatos mais habituais. A finalidade desta função é facilitar a discagem dos números de seus contatos quando deseja enviar uma SMS ou um fax. Caso deseje, você pode imprimir a lista de números e armazená-los em uma agenda.

Também permite criar grupos de contatos a partir da agenda. Desta forma, pode reagrupar um grupo de contatos, da mesma empresa ou do mesmo serviço por exemplo, aos quais enviar documentos comuns com freqüência.

Acrescentar um contato à agenda de endereços do terminal

1 Clique na aplicação **AGENDA DE ENDEREÇOS** da janela **COMPANION DIRECTOR**.
A agenda de endereços surge na tela.



2 selecionar a agenda de endereços do terminal.

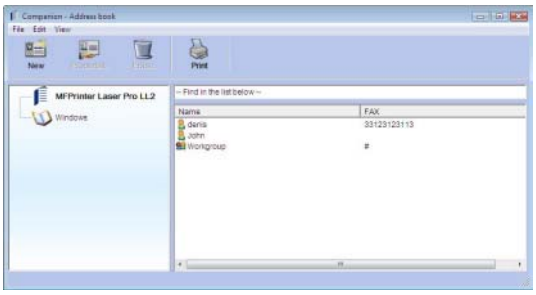
3 Clique em **NOVO** e selecione **CONTATO** no menu que aparece.
A janela de introdução dos dados do contato é exibida.

4 Insira o nome e o número do fax ou telefone GSM, a taxa de transmissão do fax com esta pessoa e a tecla de discagem rápida relacionada. Clicar em **OK**.

Acaba de acrescentar um novo contato à lista.

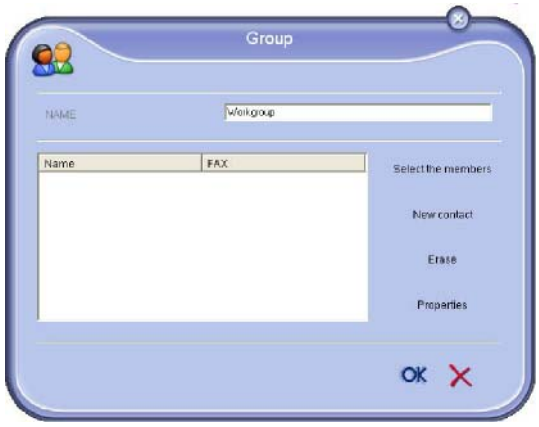
Acrescentar um grupo à agenda de endereços do terminal

1 Clique no link **AGENDA** da janela **MF DIRECTOR**.



2 selecionar a agenda de endereços do terminal.

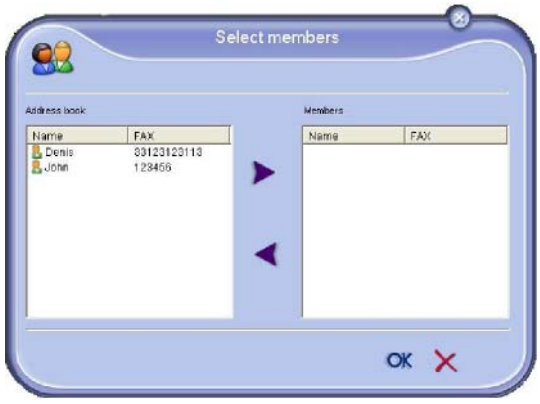
3 Clique em **NOVO** e selecione o **GRUPO** no menu exibido.



4 Introduzir o nome do grupo. O grupo pode ser constituído por contatos da agenda de endereços ou por novos contatos.

1º caso : os membros fazem parte da agenda de endereços.
Clique no botão **SELECIONAR OS MEMBROS**.

A janela de seleção aparece.



selecione um contato ou um grupo na zona **AGENDA** e clique em ▶ (para adicionar um contato pressionar no botão ao grupo você também pode clicar duas vezes sobre ele).
Clicar em **OK**.

2º caso : acrescentar novos contatos.
Clique em **NOVO** para adicionar dados pessoais do novo contato, como no procedimento para adicionar um contato.

5 Quando o grupo estiver completo, clique em **OK**.

Acaba de acrescentar um novo grupo à lista.

Gerir a agenda de endereços

Quando estiver trabalhando em uma agenda, você pode realizar diferentes operações:

- imprimir a lista de contatos da sua agenda ;
- eliminar um contato ou um grupo da sua agenda ;
- procurar por um contato ou um grupo introduzindo as primeiras letras do nome ;
- consultar a ficha dum contato ou dum grupo para a modificar.

Modificar um contato

1 selecionar, com o mouse, o contato que deseja alterar.
2 Clique em **PROPRIEDADES**.
3 Efetue as alterações necessárias na janela **AGENDA.**
4 Clicar em **OK**.

Modificar um grupo

1 selecionar, com o mouse, o grupo que deseja alterar.
2 Clique em **PROPRIEDADES**.
3 Efetuar as alterações necessárias.
4 Clicar em **OK**.

Modificar a fichas de um contato ou de um grupo

1 selecionar, com o mouse, o nome do contato ou o nome do grupo que deseja eliminar.
2 Clicar em **APAGAR**.

Importante *Quando um contato é excluído da agenda, ele é automaticamente excluído de qualquer grupo em que esteja incluído.*

Imprimir a Agenda de endereços

1 Clicar em **IMPRIMIR**.
A lista da agenda de endereços é impressa no terminal (se nenhum contato for selecionado).

Importar ou exportar uma agenda

Salvar / Exportar sua agenda

Esta operação permite guardar sua agenda em um arquivo no formato XML.

1 selecionar **EXPORTAR** no menu **ARQUIVO** da janela **AGENDA DE ENDEREÇOS**.
2 Insira o nome do arquivo e selecione o diretório de destino e clique em **SALVAR.**

Importar uma agenda

Importar a agenda possibilita a troca de entradas da agenda entre dois dispositivos sem precisar inseri-los um a um manualmente. A agenda pode ser importada de arquivos no formato XML. Os arquivos XML são criados efetuando uma exportação.

Importante *Toda a agenda será substituída pela importada.*

1. Selecione **IMPORTAR** no menu **ARQUIVO** da janela **AGENDA**.
2. Selecione o arquivo a ser importado e clique em **ABRIR**.

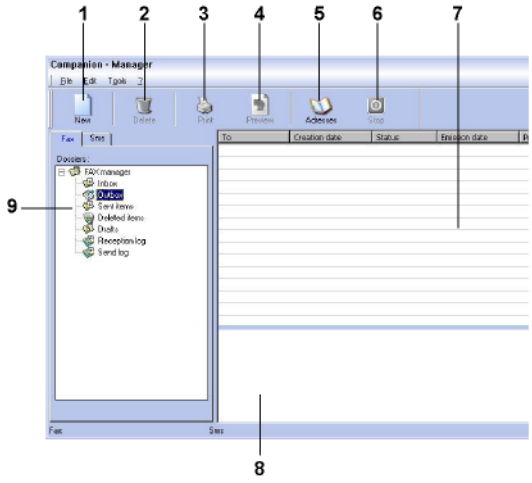
Comunicações de Fax

A comunicação de faxes permite :

- emitir documentos em fax, a partir do scanner do seu terminal, a partir do disco do PC ou a partir de uma aplicação informática ;
- receba os documentos de fax,
- monitorar as comunicações através de diversos serviços: a caixa de entrada, a caixa de saída, itens enviados, o log da caixa de saída e da caixa de entrada.

Os parâmetros permitem modificar o componente do seu terminal relativamente à comunicação do fax. É possível modificar os parâmetros para adaptar a comunicação do fax da forma que desejar (). Para este procedimento,consulte o parágrafo **Parâmetros dos faxes**.

Apresentação da janala de fax

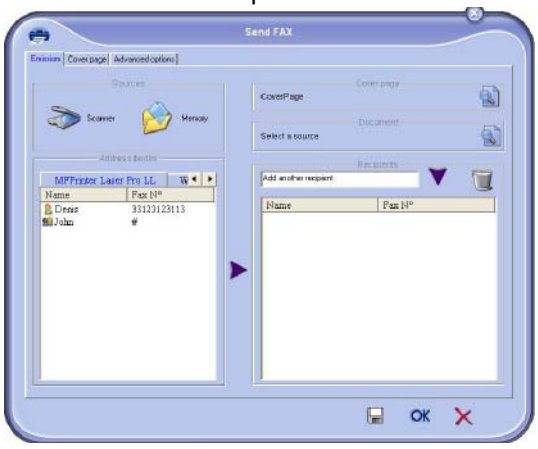


Item	Ação
1	Criar um novo envio de fax.
2	Eliminar um fax a partir de uma das pastas do gestor de Fax. Exceto os diretórios LOG DE ENVIADOS e o LOG DE RECEBIDOS cujos efeitos deste comando apagam todo o log
3	Imprimir um fax a partir de uma das pastas do gestor de Fax.
4	Visualizar um fax com a janela Pré-visualização.
5	Aceder à agenda de endereços.
6	Parar o envio do fax (ativo apenas para a caixa de saída).
7	Visualizar o conjunto de faxes presentes na pasta selecionada no gestor de Fax.
8	Pré-visualização dos faxes.
9	Pastas do gestor de Fax.

Enviar um fax

Enviar um fax a partir do disco rígido ou do terminal

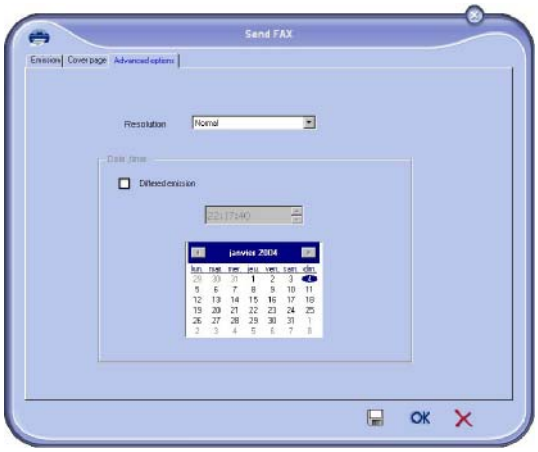
1. Clique no ícone na janela do MF DIRECTOR.
2. Clicar em **Novo** e depois em **FAX**.



3. Seleccionar SCANNER (SCANNER) se o seu documento estiver no formato papel ou MEMORY (MEMORIA) se o documento for um ficheiro informático localizado no disco rígido (esse ficheiro deverá estar no formato TIFF ou FAX).

4 Para enviar seu fax para um contato, insira o número dele no campo **DESTINATÁRIO** e clique em ▼ ou selecione um contato (ou grupo) em uma das agendas no campo **AGENDA** E clique no botão ▶.
Repita esta operação quantas vezes for necessário (utilizar o botão para excluir um contato na lista de contatos).

5 Caso seja necessário, defina as opções avançadas (envio postergado e resolução), na guia **OPÇÕES AVANÇADAS**.



6 Para adicionar uma folha de rosto, selecione a guia **FOLHA DE ROSTO** e clique na caixa **COM FOLHA DE ROSTO**. Selecione a folha de rosto que deseja adicionar a partir do menu suspenso, ou crie uma nova. selecionar a folha de rosto que deseja anexar percorrendo o menu ou criando uma nova (consulte o parágrafo **folha de rosto**).

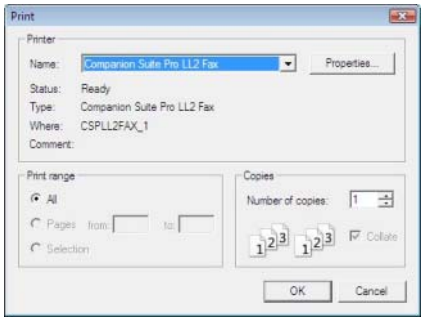
7 Clique em **OK** para enviar o fax ao(s) contato(s) selecionado(s).

Se desejar, poderá então consultar o pedido de envio na memória de emissão.

Envie um fax a partir de um aplicativo

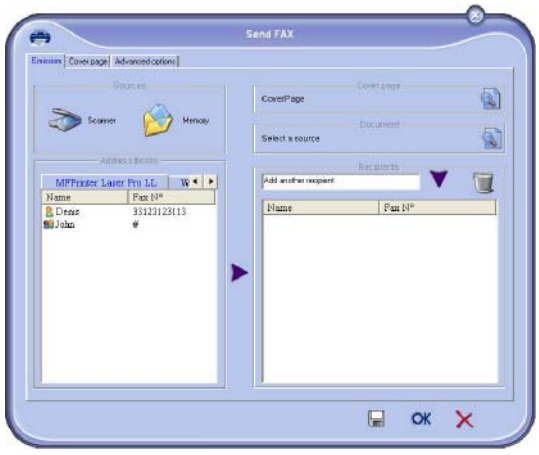
Este método permite enviar diretamente um documento que criou com uma aplicação informática sem imprimir previamente.

1 A partir do software da ambiente de trabalho, selecione **ARQUIVO** > **IMPRIMIR** .



2 Selecione a impressora **COMPANION SUITE PRO LL FAX** e clique em OK**.**
A janela do fax é exibida

.



3 Para enviar seu fax para um contato, insira o número dele no campo **DESTINATÁRIO** e clique em ▼ ou selecione um contato (ou grupo) em uma das agendas no campo **AGENDA** E clique no botão ▶.
Repita esta operação quantas vezes for necessário (utilizar o botão para excluir um contato na lista de contatos).

4 Caso seja necessário, defina as opções avançadas (envio postergado e resolução), na guia **OPÇÕES AVANÇADAS**.

5 Para adicionar uma folha de rosto, selecione a guia **FOLHA DE ROSTO** e clique na caixa **COM FOLHA DE ROSTO**. Selecione a folha de rosto que deseja adicionar a partir do menu suspenso, ou crie uma nova. selecionar a folha de rosto que deseja anexar percorrendo o menu ou criando uma nova (consulte o parágrafo **folha de rosto**).

6 Clique em **OK** para enviar o fax ao(s) contato(s) selecionado(s).

Se desejar, poderá então consultar o pedido de envio na memória de emissão.

Receber um fax

As janelas **MF Manager** e **MF Diretor** são exibidas, utilizando diferentes mensagens de recebimento de um fax**.** O ícone é exibido na parte inferior da janela **MF Manager** e o ícone surge na barra de tarefas.

Tem a possibilidade de imprimir automaticamente os faxes após cada recepção. Para tal deve definir esse parâmetro (consulte o parágrafo **Parâmetros dos faxes**).

Acompanhamento dos faxes

O acompanhamento das comunicações dos faxes é realizado através de:

- de uma caixa de envio ;
- de uma caixa de recepção ;
- de uma memória de emissão (elementos enviados) ;
- de um Jornal de emissão ;
- de um jornal de recepção.

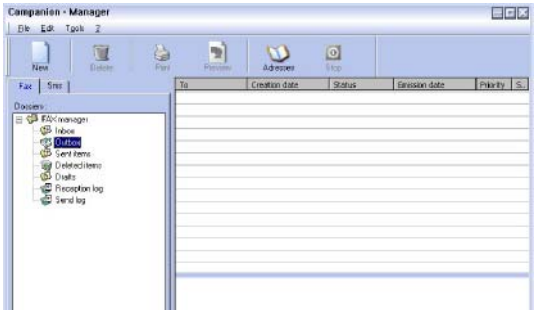
Estes serviços permitem conhecer exatamente a atividade do terminal relativamente à comunicação, assim como sobre a emissão e recepção.

Os logs da caixa de entrada e de saída são impressos automaticamente quando seu conteúdo preencher uma página. Após esta impressão automática, o terminal cria um novo jornal.

A caixa de envio

A caixa de envio de faxes inclui :

- os pedidos em curso de emissão ;
- os pedidos de emissão diferidos ;
- os pedidos que foram alvos de uma ou mais tentativas de envio, e que vão ser efetuadas novamente ;
- os pedidos que foram alvos de uma rejeição (contato não estabelecido).



Os pedidos são classificados pela ordem de execução.

Os pedidos rejeitados são classificados no fim da lista, de forma a serem acessíveis caso os queira repetir (pedir uma nova emissão) ou eliminá-los.

A memória de emissão (elementos enviados)

A memória de emissão permite conservar o grupo de faxes que já enviou.

As informações contidas na memória de emissão são:

- o destinatário do fax ;
- a data de criação do fax ;
- a data de emissão do fax ;
- o tamanho do fax.

O jornal de emissão

O jornal de emissão permite guardar o histórico das comunicações dos faxes (efetuados ou rejeitados) incluídos no seu terminal. O relatório imprime-se automaticamente assim que o conteúdo preencher uma página.

Importante *O botão **SUPRIMIR** elimina completamente o jornal e não apenas uma ou mais mensagem(s) selecionada(s).*

As informações contidas no jornal de emissão são:

- o destinatário do fax ;
- a data de emissão do fax ;
- o estado do fax (enviado, rejeitado, ...).

O jornal de recepção

O jornal de recepção permite guardar o histórico dos faxes que o seu terminal recebeu. O relatório imprime-se automaticamente assim que o conteúdo preencher uma página.

Importante *O botão **SUPRIMIR** elimina completamente o jornal e não apenas uma ou mais mensagem(s) selecionada(s).*

As informações contidas no jornal de recepção são:

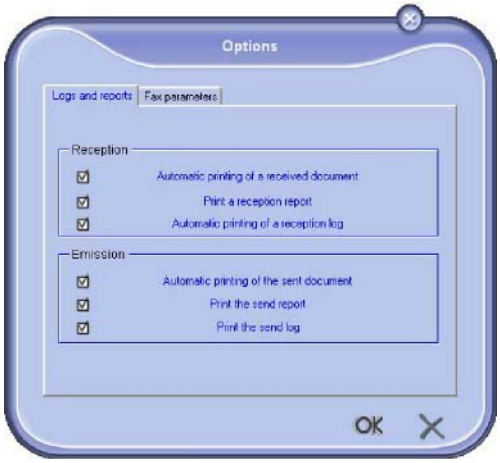
- o emissor do fax ;
- a data de recepção do fax ;
- o estado do fax;

Parâmetros dos faxes

Acesso aos parâmetros dos faxes

1. Clique no ícone na janela MF DIRECTOR.
2. selecionar **FERRAMENTAS >** OPÇÃO **> FAX**.
3. Faça os ajustes necessários, relativos à descrição dos parâmetros abaixo e clique em **OK**.

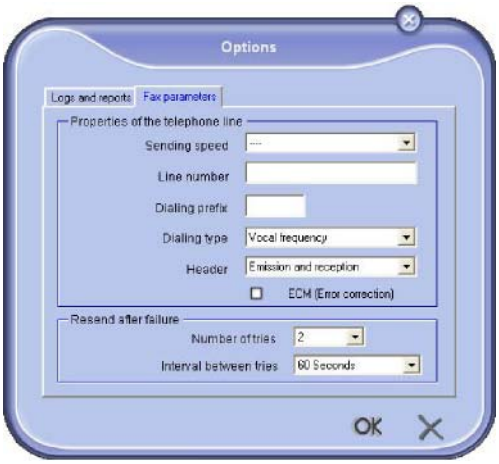
Descrição da guia LOGS E RELATÓRIOS



Opção	Descrição
Impressão automática de um documento recebido	O fax é impresso automaticamente assim que for recebido.
Impressão de um relatório de recepção	Um relatório de recepção é impresso por cada fax recebido.

Opção	Descrição
Impressão do jornal de recepção	O log é automaticamente impresso quando seu conteúdo preenche uma página.
Impressão automática de um documento enviado	O fax é impresso automaticamente assim que for enviado.
Impressão de um relatório de emissão	Um relatório de emissão é impresso após a emissão de cada SMS.
Impressão do jornal de emissão	O log é automaticamente impresso quando seu conteúdo preenche uma página.

Descrição do separador PARÂMETROS FAX



Opção	Descrição
Velocidade de emissão	Velocidade de emissão por pré-definida dos faxes.
Número de telefone	Número de telefone onde é ligado o seu terminal.
Prefixo da chamada	Este prefixo de discagem deve ser inserido automaticamente na frente do número antes de enviar esta linha.
Tipo de chamada	Deve ser definida em função do tipo de central telefônica à qual está ligado o seu terminal.

Opção	Descrição
Cabeçalho	Faz aparecer uma Linha de Identificação da Comunicação (LIC) nos documentos que enviou ou nos documentos que recebeu.
ECM	Corrige os erros de comunicação causados por linhas perturbadas. Esta opção permite garantir a integridade dos documentos recebidos. Todavia, as durações da comunicação podem ser muito importantes em caso de linha ocupada.
Número de tentativas	Número de tentativas que o terminal deve efetuar em caso de insucesso da emissão.
Intervalo entre as tentativas	Duração entre as duas tentativas de envio.

folha de rosto

A folha de rosto é uma parte do documento de fax criada automaticamente pela impressora na qual existem a respeito do remetente, destinatário, data e hora de envio, comentário, etc.

Esta folha pode ser enviada ao mesmo tempo ou antes de um fax, mas na mesma comunicação que este. Um documento pode ser enviado com a folha de rosto a partir da impressora multi-funcional ou a partir da unidade central de processamento. Em último caso, algumas informações na folha de rosto podem ser fornecidas por você ao enviar a solicitação de envio. É necessário criar um modelo de páginas de rosto antes de enviar um documento a utilizando. Por outro lado, uma vez que a folha de rosto for criada, um modelo dela pode ser utilizado por todos os documentos enviados.

Sua impressora oferece a possibilidade de criar e personalizar alguns modelos de folha de rosto que você pode escolher para enviar.

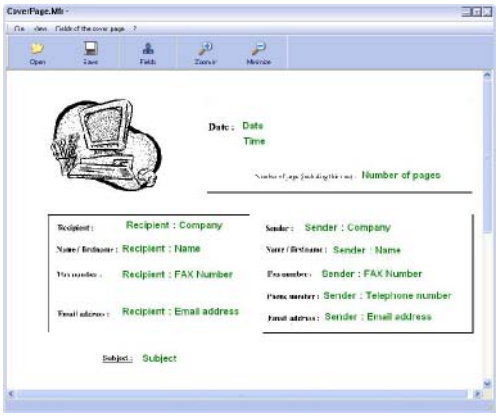
Criando um modelo de folha de rosto

Importante *É necessário criar um modelo de folha de rosto antes de enviar um fax com ela.*

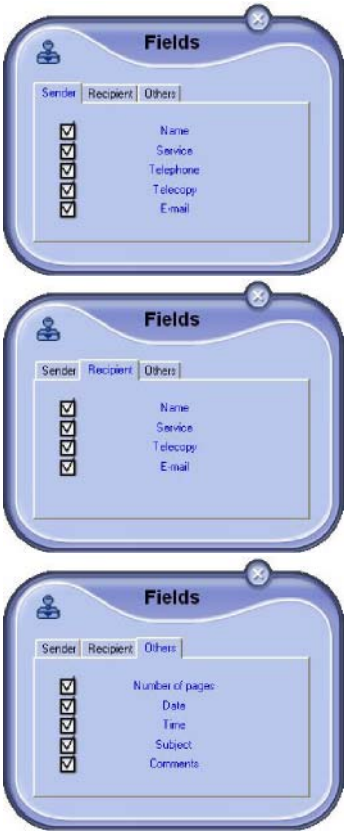
1 A partir do separador **FOLHA DE ROSTO**, pressione em NOVO.

2 Selecione o modelo de folha de rosto criado utilizando o menu **ARQUIVO**.

Uma janela com a folha de rosto criada será exibida:



3 Clique no ícone Champs para ativar a palete de campos.



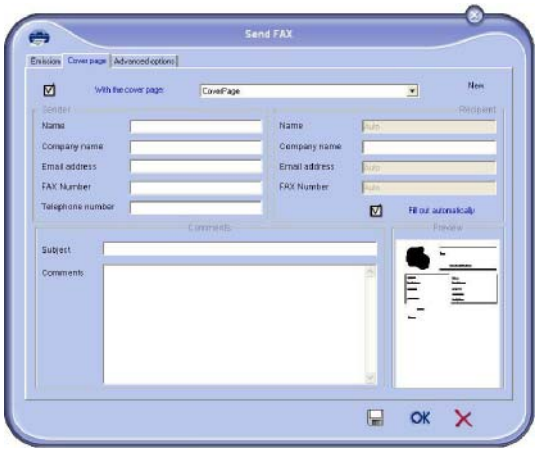
Para acrescentar um campo proceda da seguinte maneira:
- selecionar o campo que deseja introduzir selecionando-o na palete de campos. Surge um tampa no lugar do cursor do mouse.
- Clique no local do modelo onde deseja introduzir o campo.
Tem a possibilidade de deslocar ou aumentar o campo como desejar.

Importante *Definir o tamanho do âmbito dos campos de forma a que consiga ler o texto.*

4 Assim que os campos forem inseridos, salve a folha de rosto.

Esta folha de rosto pode ser selecionada na guia FOLHA DE ROSTO da janela de envio do fax.

Descrição do separador FOLHA DE ROSTO



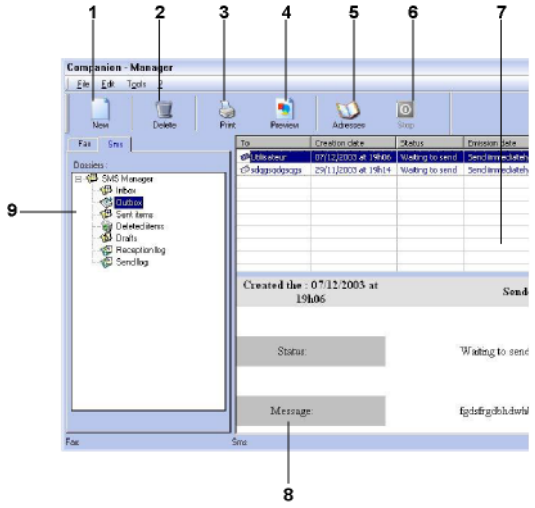
Campo	Descrição
Nome da folha de rosto	Ou tem o nome da folha de rosto pré-definido, ou pode definir a folha como preferir.
Emissor	Pode introduzir as informações relativamente ao emissor.
Destinatário	Pode introduzir as informações relativamente ao destinatário. Se a palavra Automático estiver em um dos campos, o campo é atualizado durante o envio se o destinatário estiver listado na agenda, favoritos, em um grupo ou lista de distribuição.
Comentário	É uma janela de edição que possui todas as funções básicas de um processador de texto que permite introduzir um texto que será enviado na folha de rosto.
Pré-visualização do modelo	A pré-visualização permite que você veja a folha de rosto que será enviada.

Comunicações por SMS

A partir de seu PC, você pode enviar uma SMS para um único destinatário ou para diversos utilizando os grupos de distribuição.
O acompanhamento das comunicações em emissão é feito através da caixa de envio, do jornal de emissão e da memória de emissão (elementos enviados).

Importante *O serviço SMS está disponível conforme o país e operadores.*

Apresentação da janela SMS



Procurar	Ação
1	Escrever um SMS.
WINS 2	Eliminar um SMS a partir de uma das pastas do gestor de SMS. Exceto para o diretório LOG DE ENVIO para o qual o efeito deste comando será excluir todo o log.
3	Imprimir um SMS a partir de uma das pastas do gestor de SMS.
4	Visualizar um SMS com a janela Pré-visualização.
5	Aceder à agenda de endereços.
6	Cancelar a emissão de um SMS (ativo unicamente pela caixa de envio).
7	Visualizar o conjunto de SMS presentes na pasta selecionada no gestor de Fax.
8	Pré-visualização dos SMS.
9	Pastas do gestor de SMS.

Criar um modelo de folha de rosto

Criar uma folha de rosto permite criar um modelo onde os campos (número de fax, comentário, assunto, etc.) são preenchidos automaticamente pela aplicação Fax, conforme as informações fornecidas para cada destinatário de um documento.

A criação do modelo da folha de rosto efetua-se em duas etapas:

- **Primeira etapa**: Crie uma imagem de fundo com os logotipos e o layout desejados.
- **Segunda etapa**: Adicione o campo que deseja que seja exibido na folha de rosto: número de fax, comentário, assunto, etc. Como mencionado previamente, estes campos serão preenchidos pela aplicação Fax no momento de emissão.

Para a primeira etapa, existem dois métodos de criação de uma imagem de fundo :

Poderá escolher entre:

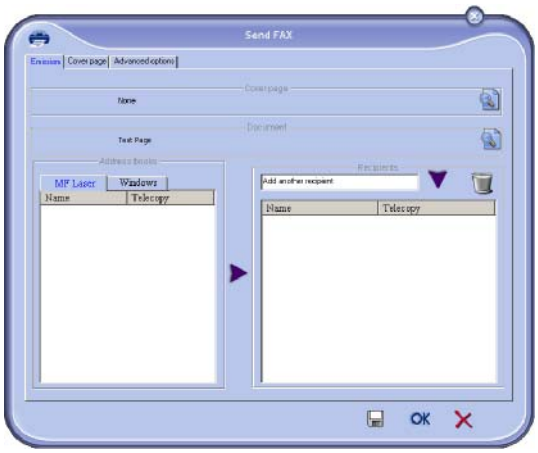
- Opção (**A**): Desenhar esta imagem de fundo noutra aplicação (tal como Word, Excel,...) ;

OU

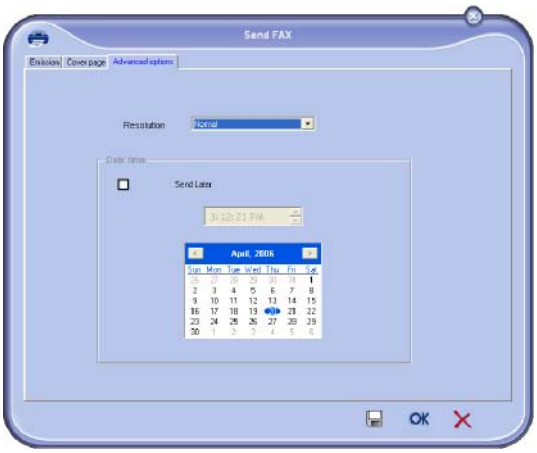
- Opção (**B**): Digitalizar uma folha de papel com a paginação da folha de rosto.

Detalhes relativamente às Opções A e B:

- Opção (**A**): Abrir a aplicação desejada para editar o fundo (Word, Wordpad...). Desenhar a imagem de fundo e depois imprimir o documento através da impressora Companion Suite Fax (Fax de Companion Suite). A janela de diálogo MFSendFax surge então :

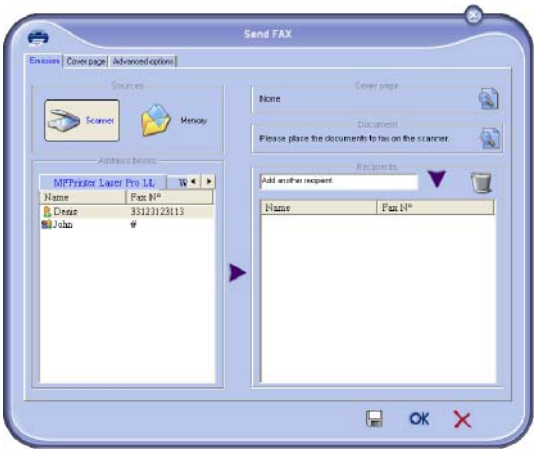


Adicione os destinatários à lista dos destinatários, clique na guia **OPÇÕES AVANÇADAS**, selecione a resolução Excelente, conforme mostrado abaixo:

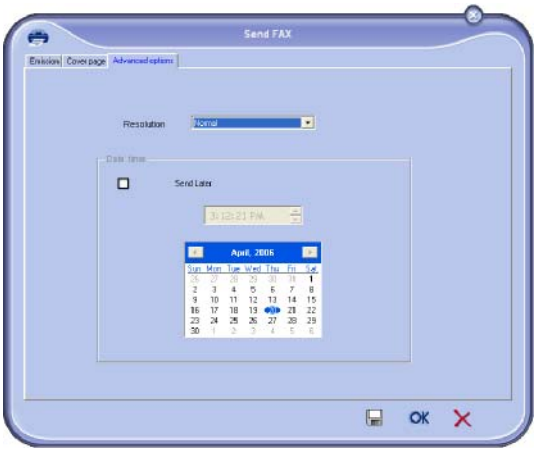


Por fim clique no botão **SALVAR COMO RASCUNHO** no canto inferior direito (ícone de disquete). A imagem de fundo é criada na pasta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary e comporta uma extensão de arquivo .fax.

- Opção (**B**): Execute **MFMANAGER**, selecione o **NOVO FAX** e selecione o scanner como fonte:



Adicione os destinatários à lista dos destinatários, clique na guia **OPÇÕES AVANÇADAS**, selecione a resolução Excelente, conforme mostrado abaixo:



Por fim clique no botão **SALVAR COMO RASCUNHO** no canto inferior direito (ícone de disquete). A imagem de fundo é criada na pasta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary e possui a extensão de arquivo .fax.

Independente de escolher a Opção **A** ou **B**, você obterá uma imagem de fundo com a extensão .fax, e está localizada em C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary.

➔ Pode agora passar à segunda etapa.

Para a segunda etapa:
A imagem de fundo criada na pasta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary, pode acrescentar os campos desejados na folha de rosto na imagem de fundo :

Proceda da seguinte forma:

(a) ExecutarMFManager, selecionar Novo Fax, clicar no separador Folha de rosto e clicar no quadrado Com folha de rosto.

(b) Clicar em Novo.A janela Criar folha de rosto aparece.

(c) Clique em Abrir na barra de tarefas, altere o filtro de arquivos para *.fax e navegue até a pasta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary que contém a imagem de fundo criada na primeira etapa.

(d) Clique em Campos na barra de tarefas.Surge uma janela, permitindo acrescentar os campos na imagem de fundo.

(e) Clique em Guardar para guardar o modelo da folha de rosto e fechar desta janela.

(f) A janela Novo Fax aparece. É possível escolher o modelo da folha de rosto desejada.Faça duplo clique na pré-visualização no canto inferior direito, surge uma nova janela, apresentado uma pré-visualização da folha de rosto na qual os campos são preenchidos com as coordenadas do destinatário.

Desinstalação do Software

Esta seção descreve os seguintes processos:

- desinstalação completa do software Companion Suite Pro,
- desinstalação apenas dos drivers.

Desinstalar o software do seu PC

Ligue seu PC. Abra uma seção de conta com direitos de administrador.

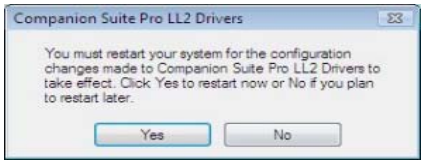
Execute a remoção dos programas no menu **INICIAR >TODOS OS PROGRAMAS > COMPANION SUITE >COMPANION SUITE PRO LL2 > DESINSTALAR**.

1 Aparece uma janela de confirmação. Clique no botão **SIM** para continuar a remoção do programa Companion Suite Pro.

2 O programa de desinstalação é executado. Pode anular a remoção clicando em **CANCELAR.**

3 Clique no botão **OK**.

4 No final do processo, deverá reiniciar o seu sistema. Clique no botão **SIM**.


Companion Suite Pro LL2 Drivers
You must restart your system for the configuration changes made to Companion Suite Pro LL2 Drivers to take effect. Click Yes to restart now or No if you plan to restart later.
Yes
No

Desinstalar os drivers de seu PC

Ligue seu PC. Abra uma seção de conta com direitos de administrador.

Dependendo do modo de instalação utilizado, selecione o modo de desinstalação necessário:

- Caso você tenha instalado os drivers com o software Companion Suite Pro, veja o parágrafo Desinstale os drivers utilizando o software Companion Suite Pro.
- Se você instalou os drivers manualmente, veja o parágrafo Desinstalar os drivers manualmente.

Desinstale os drivers utilizando o software Companion Suite Pro

Execute a remoção dos programas no menu **INICIAR >TODOS OS PROGRAMAS > COMPANION SUITE >COMPANION SUITE PRO LL2 > DESINSTALAR**.

Nota

*Você também pode desinstalar os driver do **LASER PRO LL2** utilizando a ferramenta ADICIONAR/REMOVER PROGRAMAS no painel de controle do Windows.*

1 Aparece uma janela de confirmação. Clique no botão **SIM** para continuar a remoção do programa dos drivers do **Laser Pro LL2**.

2 O programa de desinstalação é executado. Pode anular a remoção clicando em **CANCELAR.**

Desinstalar os drivers manualmente

Os drivers a seguir devem ser removidos:

- driver da impressora
- driver do scanner
- driver do modem

Para remover o driver da impressora:

1 Abra a janela de **IMPRESSORAS** (**INICIAR > Painel de Controle > IMPRESSORAS E FAXES** ou **INICIAR > PAINEL DE CONTROLE > HARDWARE E SOM > IMPRESSORAS,** Conforme o sistema operativo).

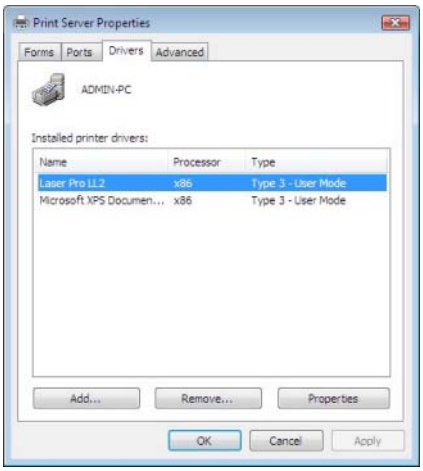
2 Exclua o ícone **LASER PRO LL2**.

3 Na janela **IMPRESSORAS,** clique com o botão direito do mouse e selecione **EXECUTAR COMO ADMINISTRADOR > PROPRIEDADES DO SERVIDOR**.

4 Selecione a aba **DRIVERS**.

5 Selecione o driver da **LASER PRO LL2** e clique no botão **REMOVER**

.



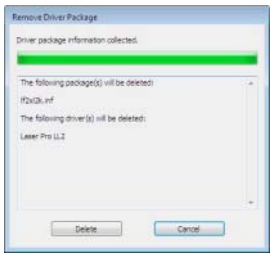
6 Selecione a opção **REMOVER DRIVER E PACOTE DE DRIVER** e clique no botão**OK**.

Remove Driver And Package
Do you want to remove the driver(s) only, or remove the driver(s) and driver package(s) from your system?
Remove driver only.
Remove driver and driver package.
OK
Cancel

7 Aparece uma janela de confirmação. Clique no botão **SIM** para continuar.

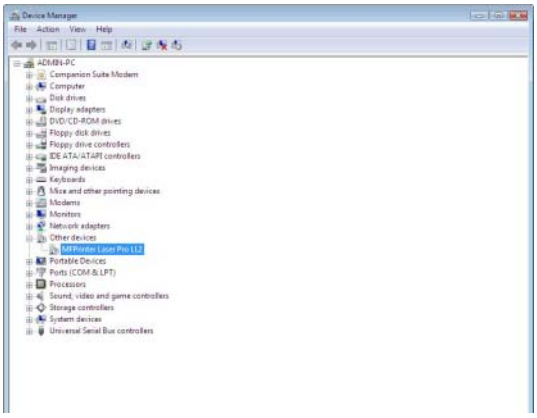
8 Clique no botão **EXCLUIR** para confirmar a remoção

.



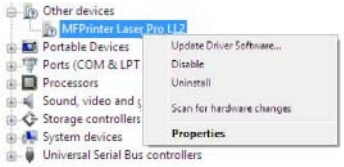
Para remover os drivers do scanner e do modem:

1 Abra a janela do **GERENCIADOR DE DISPOSITIVO** (**INICIAR >PAINEL DE CONTROLE > SISTEMA > HARDWARE > GERENCIADOR DE DISPOSITIVO OU** INICIAR **>PAINEL DE CONTROLE > HARDWARE E SOM > GERENCIADOR DE DISPOSITIVOS**, dependendo do sistema operacional).



2 No submenu **OUTROS DISPOSITIVOS**, selecione o item **MF PRINTER LASER PRO LL2** e clique com o botão direito do mouse.

3 Selecione **DESINSTALAR** no menu e clique com o botão esquerdo do mouse.



4 Clique no botão **OK** para confirmar a remoção.

5 No submenu **DISPOSITIVOS DE IMAGEM**, selecione o item **SCANNER PRO LL2** e clique com o botão direito do mouse.

6 Selecione **DESINSTALAR** no menu e clique com o botão esquerdo do mouse.

7 Clique no botão **OK** para confirmar a remoção

Manutenção

Serviço

Informações Gerais

ATENÇÃO — *Para sua segurança, é obrigatório consultar as informações sobre segurança no capítulo* **Segurança***, página 1.*

Para assegurar as melhores condições de utilização do seu aparelho, é recomendado proceder periodicamente à limpeza do interior.

O uso normal do aparelho implica o respeito das regras seguintes:

- *Nunca deixar a tampa do scanner aberta sem necessidade.*
- *Nunca tentar lubrificar o aparelho.*
- *Nunca fechar a tampa do scanner violentamente e nunca submeter o aparelho a vibrações.*
- *Nunca abrir a tampa de acesso ao toner com uma impressão em curso.*
- *Nunca tentar desmontar o aparelho.*
- Nunca utilizar papel que tiver permanecido demasiado tempo na bandeja.

Substituição do toner

Existem três procedimentos de substituição do toner possíveis, consoante a configuração ***TONER MGT***.

- *Configuração do* ***TONER MGT*** definida para ***COM [0-10%]*** *:* a substituição do cartucho só pode ser efectuada quando a mensagem **Aprox Fim Ton** é apresentada. Quando concluir a substituição, é necessário proceder à validação com o chip.
- *Configuração do* ***TONER MGT*** definida para ***COM [0-100%]*** *:* a substituição do cartucho pode ser efectuada em qualquer altura. Quando concluir a substituição, é necessário proceder à validação com o chip.
- Configuração do ***TONER MGT*** definida para ***NAO*** *:* a substituição do cartucho pode ser efectuada em qualquer altura e não é necessário proceder à validação com o chip. Quando definido para **NAO**, o ecrã apresenta **TONER ? %.**

Para definir a configuração do ***TONER MGT***, seleccione ▼ **2979 - *CONFIGURAÇÕES/TÉCNICAS/TONER MGT*** e escolha a configuração***.***

Este procedimento aplica-se quando a configuração da ***TONER MGT*** *está definida para* ***COM [0-10%]****.*

ATENÇÃO — *Quando definida para Com [0-100%], siga o procedimento a partir da etapa 2.*

Quando definida para ***NAO****, siga o procedimento da etapa 2 à etapa 7.*

O seu terminal está equipado com um sistema de gestão do consumível. Indica-lhe quando o toner chegou quase ao fim do ciclo. A mensagem seguinte é apresentada no ecrã do seu terminal.

APROX FIM
TON

Para sair deste ecrã, prima **OK***.*

Para substituir o toner, proceda como indicado.

Quando aparece no ecrã:

TONER VAZIO
SUBSTITUIR <OK>

1 Prima **OK**.

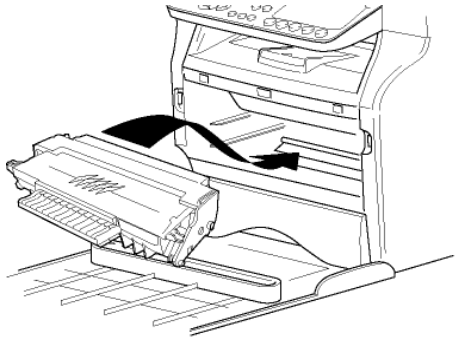
ABRIR TAMPA
FRONTAL
SUBSTITUIR TONER

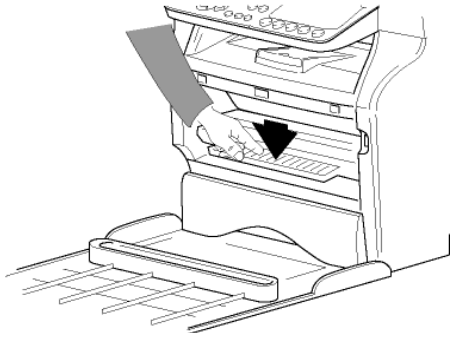
2 Coloque-se em frente ao aparelho.

3 Prima o lado esquerdo e o lado direito da tampa e puxe-a para si.

4 Levante e remova o toner do terminal multifunções.

5 Desembale o toner novo.
Abane ligeiramente o cartucho 5 ou 6 vezes para distribuir uniformemente o toner no interior.
Se abanar bem o cartucho, obterá o máximo de cópias possível por cartucho.
Insira-o no compartimento como indicado na ilustração a seguir.





6 Feche a tampa.
É apresentada a mensagem seguinte:

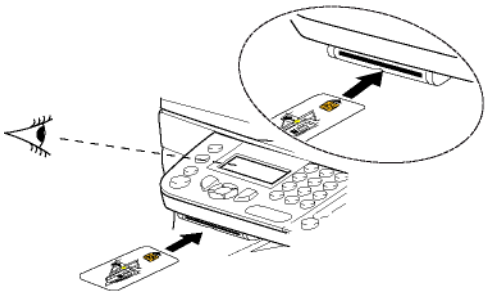
SUBSTITUIU
O TONER? <OK>.

7 Prima **OK**.

8 Quando esta mensagem é apresentada,

INSIRA O
CHIP DO TONER

insira o chip fornecido com o toner novo como indicado na ilustração seguinte.



9 É apresentada uma mensagem de espera.

POR FAVOR
AGUARDE

O chip é lido.

TONER NOVO
REMOVER CARTAO

Remova o chip do leitor, o seu terminal encontra-se de novo pronto para imprimir.

ATENÇÃO

Para** continuar a imprimir os documentos quando a mensagem **APROX FIM TON é apresentada, defina a configuração TONER MGT** para **NAO.
***ATENÇÃO :** este procedimento não é recomendado uma vez que a desactivação da gestão do toner (parâmetro definido para **NAO**) pode dar origem a perda de faxes e a derramamentos de toner no mecanismo de impressão.*

Incidentes com o chip

Caso utilize um chip já usado, o terminal apresenta:

POR FAVOR
AGUARDE

a seguir,

REMOVER CARTAO
JÁ UTILIZADO

Caso utilize um chip defeituoso, o terminal apresenta:

POR FAVOR
AGUARDE

a seguir,

CARTAO
DESCONHECIDO
REMOVER CARTAO

Caso prima a tecla **C** durante a leitura do chip, o terminal apresenta:

ACÇÃO ANULADA
REMOVER CARTAO

Limpeza

Limpeza dos dispositivos de leitura do scanner

Quando aparecem um ou vários traços verticais nas cópias, efectue uma limpeza do espelho do scanner.

1. Abra a tampa do scanner até se manter em posição vertical.
2. Limpe o vidro com um pano suave não felpudo embebido em álcool isopropilo.
3. Feche a tampa do scanner.
4. Efectue uma cópia para verificar se os sintomas desapareceram.

Limpeza da impressora

A presença de poeira, de sujidade e de resíduos de papel nas superfícies externas e no interior da impressora podem prejudicar o seu funcionamento. Limpe-a regularmente.

Limpeza do exterior da impressora

Limpe o exterior da impressora com um pano suave embebido em detergente de limpeza neutro.

Limpeza do cilindro de alimentação do documento

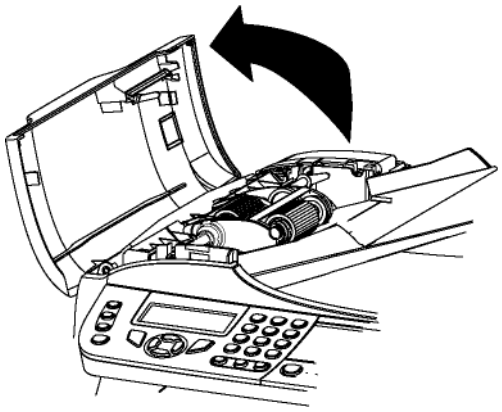
Limpar o cilindro de alimentação de documento quando:

- uma ou mais linhas verticais aparecem nas cópias dos documentos colocados no alimentador do documento (presença de fragmentos, tinta, cola, etc, no mecanismo de transporte do papel).
- a mensagem ****VOCÊ DEVE LIMPAR O CILINDRO DO ALIMENTADOR DO SCANNER. CONSULTE O MANUAL DO USUÁRIO. PRESSIONE <PARAR> QUANDO O CILINDRO ESTIVER LIMPO**** avisa você que o alimentador do documento não pode mais transportar as folhas de papel (poeira, sujeira, fragmentos obstruindo os cilindros). Pressione **OK** para limpar a mensagem da tela.

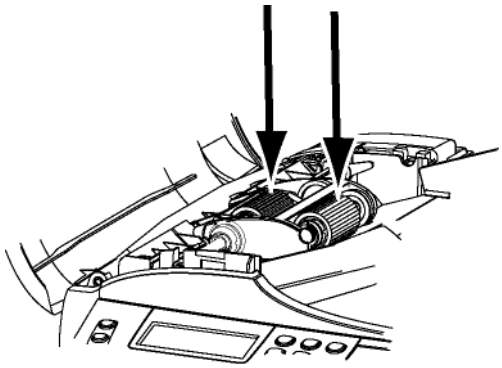
Para limpar o cilindro do alimentador do documento, faça o seguinte:

1. Pressione o botão On/Off para desligar o dispositivo (0 posição) e desconecte o cabo de energia.

2 Abra a tampa do scanner alimentador de documento.



3 Limpe os cilindros do alimentador de documento e os dois cilindros inativos localizados na parte móvel do scanner com um tecido macio sem pêlos brevemente umedecido com álcool.
Para limpá-los, gire-os na mesma direção do transporte do papel.



4 Seque os cilindros com um tecido macio sem pêlos seco até que os cilindros estejam secos.

5 Feche a tampa do scanner alimentador de documento.

6 Conecte o cabo de energia à tomada e pressione o botão On/Off para ligar o dispositivo (I posição).

Efetuar uma cópia para verificar se os sintomas desapareceram.

Incidentes da impressora

Mensagens de erro

Quando a impressora encontra um dos problemas descritos abaixo, a mensagem correspondente é apresentada no ecrã do terminal.

Mensagem	Acção
VERIFICAR TONER	Verifique a presença do cartucho toner no terminal.
AProx FIm TON	Assinala o fim próximo do seu consumível.
COLOCAR PAPEL	Adicionar papel na bandeja de papel.
PRÉ-AQUECIMENTO	Mensagem que aparece no arranque do terminal.
FECHAR TAMPA IMPRESSORA	A tampa frontal do terminal está aberta, feche-a.
TONER VAZIO SUBSTITUIR <ok>	Substituir o toner.
PAPEL ENCRAVADO REMOVER TONER	Uma folha está encravada no terminal. Retire o cartucho do toner e remova a folha encravada. Retire a bandeja de papel e remova a folha encravada. A seguir, abra e feche a Tampa frontal.
PAPEL ENCRAVADO EXTERNO	Uma folha está encravada no terminal. Abra a tampa de papel encravado. Remova a folha presa. A seguir, abra e feche a Tampa frontal.
SEM PAPEL	Adicione papel na bandeja de papel.

Nota

Após uma das mensagens de erro listadas acima ser mostrada, pode ser que a tarefa de impressão seja cancelada (ver **Problemas de impressão do PC***, página 66).*
No caso de impressão de um fax recebido, a tarefa de impressão sempre é reiniciada após a limpeza de um erro..

Papel encravado

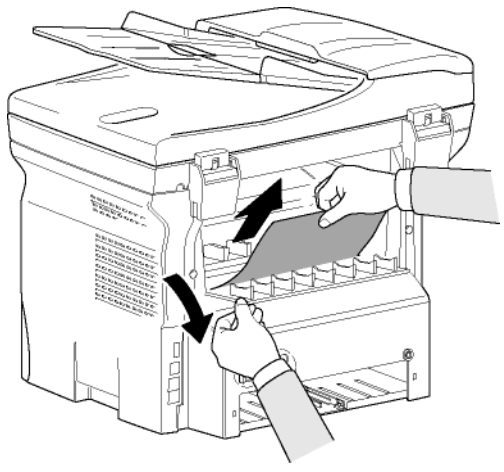
Aquando da impressão, é possível ficar uma folha presa na impressora ou na bandeja, encravando a impressora.

Em caso de papel encravado no terminal, é apresentada a mensagem seguinte:

PAPEL ENCRAVADO
BANDEJA EXTERNA

1 Abra a tampa de papel encravado situada atrás do terminal.

2 Remova a folha presa e feche novamente a tampa.



3 Abra e feche a Tampa frontal.
A impressora reinicia-se automaticamente.

ATENÇÃO

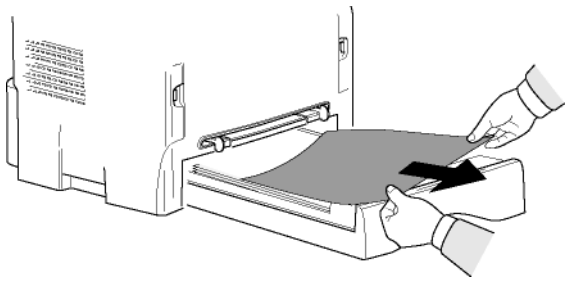
A unidade de fusão pode atingir uma temperatura muito elevada durante o funcionamento. Para evitar qualquer ferimento, não tocar nesta zona.

Paraa mais informações, consulte **Posições das etiquetas de Aviso e Atenção na máquina**, *página 3.*

Em caso de papel encravado, é apresentada a mensagem seguinte:

PAPEL ENCRAVADO
REMOVER TONER

1. Retire o cartucho do toner e verifique se está alguma folha presa.
2. Remova a folha que provoca o encravamento.
3. Coloque novamente o cartucho no terminal ou retire a bandeja e remova a folha presa que está a provocar o encravamento.
4. Verifique se as folhas presentes na bandeja estão devidamente colocadas.



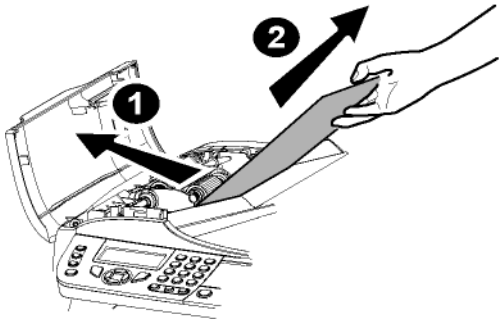
5. Coloque novamente a bandeja no terminal.

Incidente com o scanner

Em caso de papel encravado no scanner Sheet-feed, aparece a mensagem seguinte:

RETIRAR DOCUMENTO
PARE PARA CONFIRMAR

1. Abra a tampa do scanner alimentador de documento.



2. Retirar o papel encravado sem o rasgar.
3. Feche a tampa do scanner alimentador de documento.

Incidentes diversos

Ao ligar o aparelho, não aparece nada no ecrã.
Verifique a ligação do cabo e da tomada.

O terminal não detecta a presença do documento que introduziu no scanner Sheet-feed.
A mensagem DOCUMENTO PRONTOnão é apresentada no ecrã.
No início e durante a análise, RETIRAR DOCUMENTO é apresentado no ecrã.

1. Retire o documento ou prima a tecla .
2. Verifique se o documento não é demasiado espesso (50 folhas no máximo de papel de 80 g/m2).
3. Areje as folhas se necessário.
4. Ajuste as folhas ao batente.

O terminal não recebe os faxes.

1. Verifique a ligação do cabo da linha telefónica.
2. Verifique se existe sinal na linha telefónica utilizando a tecla .

É recebida uma página em branco.

1. Faça uma fotocópia de um documento; se este estiver correcto, o terminal está a funcionar correctamente.
2. Contacte o responsável pelo envio do fax e solicite o reenvio do documento. Terá sido provavelmente introduzido ao contrário.

O documento não é enviado.

1. Verifique a ligação do cabo da linha telefónica.
2. Verifique a presença de sinal premindo a tecla .
3. Verifique a programação e utilização correcta do prefixo.

Erros de comunicação

Em caso de erro da comunicação, o terminal adverte sobre uma chamada automática a uma hora diferida.
Exemplo do que surge no ecrã:

Hora actual	**SEX 12 DEZ 20:13**
Hora da nova tentativa	**0142685014 20:18**

Emissão a partir do carregador

Pode escolher entre:

- aguardar que a emissão seja feita à hora indicada,
- reiniciar a emissão imediatamente premindo a tecla ,

- cancelar a emissão premindo . Para retirar o documento, prima novamente.

Em caso de uma emissão a partir da memória

Pode escolher entre:

- aguardar que a emissão seja feita à hora indicada,
- reiniciar imediatamente a emissão passando-a para a fila de espera de emissão. No caso de um documento com várias páginas, a emissão será feita a partir da página onde o erro ocorreu,
- cancelando a emissão premindoo comando correspondente na fila de espera de emissão.

O terminal efectua um máximo de 5 chamadas automáticas. O documento não transmitido é automaticamente eliminado da memória e um relatório de emissão é impresso com um código de erro e a causa do insucesso da comunicação, (ver códigos de erro de comunicação).

Códigos de erro de comunicação

Os códigos de erro de comunicação surgem nos jornais e nos relatórios de emissão.

Códigos gerais

Código 01 - Ocupado ou sem resposta fax
Este código surge após 6 tentativas sem sucesso. Deve reiniciar a emissão mais tarde.

Código 03 - Paragem do operador
Paragem de uma comunicação efectuada pelo operador que premiu a tecla .

Código 04 - Número programado inválido
Número gravado em função simples ou número introduzido inválido, verifique-o. (Exemplo: uma emissão diferida foi programada com uma função simples e essa função foi eliminada).

Código 05 - Análise defeituosa
Um incidente que ocorre no local onde é colocado o documento a enviar, a folha encrava por exemplo.

Código 06 - Impressora predefinida
Um incidente que ocorre na impressora: sem papel, papel encravado, tampa aberta… No caso de uma recepção, este incidente surge apenas quando o parâmetro de recepção for alterado para **SEM PAPEL**.

Código 07 - Desligado
A ligação foi cortada (má ligação). Verifique o número e tente novamente.

Código 08 - Qualidade
O documento que enviou foi mal recebido. Contacte o seu contacto para saber se é necessário enviar novamente.

Código 0A - Sem pooling do documento
Não foi possível fazer pooling do documento ao respectivo contacto, pois este não preparou o documento (sem depósito) ou a palavra-passe introduzida está errada.

Código 0B - Número de páginas errado
Há uma diferença entre o número de páginas indicado durante a preparação da emissão e o número de páginas enviado. Verifique o número de páginas do documento.

Código 0C – Erro de documento recebido
Peça ao contacto que o informe sobre a extensão do documento (pode ser demasiado grande para ser recebido na totalidade).

Código 0D - Documento mal transmitido
Peça ao contacto que reenvie o documento.

Código 13 - Memória cheia
O terminal não pode receber mais elementos pois a memória está cheia. Existem demasiados documentos recebidos não impressos ou demasiados documentos à espera de emissão.
Imprima os documentos recebidos e elimine ou envie imediatamente os documentos à espera de emissão.

Código 14 - Memória cheia
Memória cheia de documentos recebidos.

Código 19 - Paragem por correspondente
Paragem da comunicação pelo correspondente. (Exemplo: um terminal não fez nenhum pooling pois não há documento em depósito).

Código 1A - Desligado
A emissão não começou. A linha telefónica está ocupada.

Código 1B - Documento mal transmitido
Durante a emissão: recomeçar.
Durante a recepção: peça ao contacto que reenvie o documento.

Problemas de impressão do PC

Esta seção detalha como o equipamento trata uma solicitação de impressão após encontrar um problema (encravamento de papel, perda de conexão, etc.).

Consulte as seções abaixo para saber se a impressão de seu documento será continuada ou será cancelada, dependendo:

- da conexão com o PC,
- do problema encontrado durante a impressão.

Impressão do PC através da conexão USB

Problema encontrado	Tratamento da solicitação de impressão
Sem Papel	Assim que o problema for solucionado, a impressão continua a partir da primeira página não impressa.
Sem alimentação de papel	Assim que o problema for solucionado, a impressão continua a partir da primeira página não impressa. Exceção: Se o documento deveria ser impresso no modo duplex manual, a impressão do documento é cancelada.
Papel encravado	
Problema do formato do papel	
O toner está vazio	A impressão do documento ativo foi cancelada. Os documentos em espera para impressão, entretanto, serão impressos após o cartucho de toner ser substituído.
Pausa solicitada pelo spooler	O equipamento muda para o modo inativo após o intervalo de tempo (30 segundos por padrão). A impressão do documento ativo foi cancelada. Documentos esperando para ser impresso, entretanto, serão impressos.
Perda da conexão USB	Assim que o problema for resolvido, a impressão do documento será reiniciada desde o início, independente do número de páginas impressas antes da perda da conexão.

Atualização do Firmware

Atualizar o firmware do equipamento exige que o software Companion Suite Pro esteja instalado em seu PC e que seu PC esteja conectado à ele (veja **Funções PC**, página 42).

Contacte a seu revendedor para saber se existem actualizações de frimware disponíveis para o seu aparelho.

Então, acesse o utilitário de atualização (**INICIAR > TODOS OS** Programas **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - ATUALIZAÇÃO DO FIRMWARE**), selecione o arquivo transferido por download e execute a atualização.

Características

Características físicas

Dimensões:	412 x 447 x 386 mm
Peso:	13 kg

Características eléctricas

Alimentação eléctrica (ver o rótulo do construtor):	Monofásico 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Consumo eléctrico:	12 W típico em espera 35 W típico em espera 450 W média durante a impressão (máximo 900W)

Características ambientais

Temperatura ambiente de funcionamento :	10 °C a 27 °C [50 °F to 80,6 °F] com umidade ambiente incluída entre 15 e 80% (até 32°C [89,6 °F] com uma umidade ambiente incluída entre 15 e 54%)

Características do periférico

Impressora

Tipo:	Laser (em papel normal)
Resolução:	600 dpi
Velocidade:	Máximo de 20 ppm[a]
Tempo de pré-aquecimento :	21 s
Tempo de impressão da primeira página :	13s

a. A velocidade de impressão pode variar dependendo do sistema operacional utilizado, das especificações do computador, aplicativos de software, formatos de papel, assim como tipos e tamanhos de arquivo.

Copiador

Tipo:	Autónomo Preto e Branco
Velocidade de cópia:	20 ppm máximo
Resolução:	600 dpi
Cópias múltiplas:	99 páginas máximo
Zoom:	25 % a 400 %

Scanner

Tipo:	Scanner em cores
Capacidade do alimentador de documento:	50 folhas
Intensidade das cores:	36 bits
Resolução:	600 dpi (óptico) 2400 dpi (interpolado)
Compatibilidade software:	TWAIN, WIA
Formato de papel máximo:	Carta

Suportes de impressão

Capacidade bandeja papel principal :	250 folhas máx.(60 g/m2), 200 folhas máx.(80 g/m2),
Capacidade bandeja de saída:	50 folhas
Formato de papel para a bandeja principal:	A4, A5, Ofício, Carta Papel 60 a 105 g/m²
Formato de papel para impressão manual:	A4, A5, Ofício, Carta, B5, exec, A6 Papel 52 a 160 g/m²

Ligação PC

Porta USB 2.0 secundária (ligação PC)
Porta USB 2.0 principal (leitor, leitor de pen drive USB)
Sistema Operacional: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, Windows 2003 server (apenas para impressão)

As especificações são susceptíveis de ser alteradas para fins de melhoramentos sem aviso prévio.